Benutzerhandbuch
Allgemeiner Teil

Ist vom Techniker des GIN Zugangs-Providers auszufüllen:

Adresse der GINA-Box:	
Standard Gateway:	
IP-Adresse des Routers:	
IP-Adresse des Kartenlesers:	

Hinweis

Alle nachfolgenden Formulierungen gelten gleichermaßen für Frauen und Männer. Um die Verständlichkeit und die Lesbarkeit des Handbuches zu erleichtern, wurden im Text männliche Formulierungen verwendet.

Copyright

Dieses Handbuch wird im Rahmen der bestehenden Vertragsbeziehungen zur Nutzung des e-card Systems und der dieses System nutzenden Services der österreichischen Sozialversicherung übergeben. Es darf außerhalb bestehender Verträge oder außerhalb dieses Systems nicht verwendet werden. Bestimmungen, die über bestehende Vertragsbeziehungen hinausgehen oder von diesen abweichen, werden durch dieses Handbuch nicht geschaffen.

Alle Rechte vorbehalten.

© 2020 Dachverband der Sozialversicherungsträger

Inhaltsverzeichnis

1. Vorwort 5
2. Bestandteile des e-card Systems 6
   2.1 e-card 6
      2.1.1 e-card neue Generation 7
      2.1.1 Elektronischer e-card Ersatzbeleg 8
   2.2 Admin-Karte 9
      2.2.1 Admin-Karte neue Generation 10
   2.3 e-card Server 11
   2.4 GINA, e-card Applikation 11
      2.4.1 Installation 12
      2.4.2 Inbetriebnahme 12
      2.4.3 Funktion GINA Generation 3 12
      2.4.4 Reinigung 13
   2.5 Kartenleser 13
      2.5.1 Inbetriebnahme 14
      2.5.2 Funktion 14
      2.5.3 Reinigung 14
   2.6 GIN (Netzverbindung) 14
   2.7 Varianten der e-card Lösung 14
      2.7.1 Betriebsvariante Single-PC 15
      2.7.2 Betriebsvariante Arzt-EDV Ready 17
      2.7.3 Betriebsvariante GINA als Standalone-Terminal 17
3. Gesetzliche Grundlagen 19
4. Verwendung einer Vertragspartner-Software mit integriertem e-card System 20
5. Anwendungen auf der GINA starten 21
   5.1 Verwenden eines Webbrowsers (GINA mit Laptop bzw. PC) 21
      5.1.1 Informationen zum Dialogaufbau 22
   5.2 Verwenden einer textbasierten Oberfläche (GINA Standalone-Terminal) 24
6. Am e-card Produktivsystem anmelden 25
   6.1 Admin-Karte in den Kartenleser stecken (Dialog aufbauen) 26
      6.1.1 Informationen zum Dialogaufbau 27
   6.2 Admin-Karte freischalten (Dialog aufbauen) 27
   6.3 Identifikationsnummer (PIN) eingeben (Dialog aufbauen) 29
   6.4 PUK (personal unblocking key) verwenden (Dialog aufbauen) 30
   6.5 Standortadresse und Tätigkeitsbereich 31
   6.6 Standortadresse und Tätigkeitsbereich mit ELGA Zusatzinformationen 31
   6.7 Status und Voreinstellungen (Dialog aufbauen) 33
7. Anwendungsmenü 35
8. Anspruchs- und Gültigkeitsprüfung 37
   8.1 Gültigkeitsprüfung der e-card 37
      8.1.1 Prüfung der Fotoverfügbarkeit 38
   8.2 Gültigkeitsprüfung der SV-Nummer 39
   8.3 Versicherungsrechtliche Anspruchsprüfung 40
9. Informationsdienste 41
   9.1 Verträge anzeigen 42
   9.2 Sozialversicherungsnummer abfragen 44
      9.2.1 Sozialversicherungsnummernabfrage Suchergebnis 45
   9.3 Patientendaten abfragen 46
      9.3.1 Patientendatenabfrage Suchergebnis 47
10. Nachrichten anzeigen 48
11. Übersiedlung abschließen 50
   11.1 Menüeintrag wählen 50
   11.2 Standortadresse wählen 51
   11.3 Bestätigen der Adresse 52

11.4 Übersiedlung abschließen erfolgreich 53
12. Allgemeine Systemeinstellungen ändern 54
12.1 Voreinstellungen konfigurieren 56
12.2 Identifikationsnummer (PIN) für Admin-Karte ändern 57
12.3 KV-Trägerlistenanzeige ändern 58
12.3.1 KV-Trägerlistenanzeige ändern – Vorschau 59
12.3.2 KV-Träger Liste ändern – Konfiguration durchgeführt 60
12.4 Formular-Anlagen Übertragungszeitraum konfigurieren 61
12.5 ELGA Vorbelegung konfigurieren 62
12.6 ELGA Natürliche Personen konfigurieren 63
12.6.1 Neue natürliche Person erfassen 64
12.6.2 Natürliche Person bearbeiten 65
12.6.3 Natürliche Person löschen 65
13. Abmelden vom e-card System 67
13.1 Ordnungsgemäßes Abmelden 67
13.2 Gründe für nicht ordnungsgemäßes Abmelden 68
14. Sperre/Neuanschaffung der e-card 69
15. Aktualisierung der Software des e-card Systems 70
16. Systeminstallation und Konfigurationen 71
16.1 GINA konfigurieren 71
16.2 LAN-Kartenleser statisch konfigurieren 73
16.3 Kartenleser konfigurieren 74
16.4 Konfigurationsberechtigungskarten konfigurieren - Übersicht 75
16.4.1 Konfigurationsberechtigungskarten hinzufügen 76
16.4.2 Konfigurationsberechtigungskarten löschen 77
16.5 GINA Tausch – Konfiguration speichern 78
17. Systemstatusinformationen anzeigen 79
17.1 Verbindungsstatus anzeigen 80
17.2 LAN-Kartenleserstatus anzeigen 80
17.3 Kartenlesezugriff testen 81
17.4 GINA-Test durchführen 82
18. Anhang 84
18.1 Fehlermeldungen 84
18.2 Glossar - Allgemeine Begriffe 85
18.3 Liste der SV-Träger 96
18.3.1 Liste der KV-Träger 96
18.3.2 Liste der UV-Träger 97
18.4 Liste der Fachgebiete 98
18.5 Liste wichtiger Staatencodes 101
18.5.1 Staaten mit zweistelligem Code 101
18.5.2 Staaten mit dreistelligem Code 102
18.6 Daten des e-card Systems 110
18.6.1 e-card Kartendaten 110
18.6.2 Admin-Kartendaten 110
18.6.3 e-card Serverdaten 110
18.7 Tastenkombinationen (Shortcuts) 112
18.7.1 Shortcuts der webbasierten Oberfläche 112
18.7.2 Shortcuts für den Ausdruck der webbasierten Oberfläche 112
18.7.3 Shortcuts der textbasierten Oberfläche (TUI), GINA Standalone-Terminal 112
19. Kurzanleitung und Erste Hilfe für Ihre e-card Geräte 113
19.1 Kurzanleitung für Ihre e-card Geräte 114
19.2 Erste Hilfe für Ihre e-card Geräte 116
Eigene Notizen 118

1. Vorwort

Sehr geehrte Anwenderinnen und Anwender des e-card Systems!

Mit dem e-card System wurden Schritt für Schritt Papierprozesse durch elektronische Lösungen ersetzt, die Verwaltungsabläufe im öffentlichen Gesundheitssystem einfacher und effizienter machen.

Mit Hilfe des e-card Systems können Sie unter anderem den Leistungsanspruch von Patientinnen und Patienten rasch und zuverlässig feststellen, Bewilligungen für chefarztpflichtige Medikamente und bestimmte Untersuchungen einholen, Arbeitsunfähigkeits- und Arbeitsfähigkeitsmeldungen an den zuständigen Krankenversicherungsträger senden und ELGA Services wie e-Medikation nutzen.

Im e-card System gilt das Zwei-Schlüssel Prinzip – das heißt, nur gemeinsam mit der e-card der Patientin bzw. des Patienten und Ihrer Admin-Karte kann auf die Daten zugegriffen werden. Die Datenübertragung erfolgt über das Gesundheits-Informationsnetz (GIN), das sich durch hohe Anforderungen an Sicherheit, Verfügbarkeit und Qualität auszeichnet. Nur berechtigte Anwender im Gesundheitsbereich wie z.B. Ärztinnen und Ärzte, Krankenhäuser oder Apotheken haben darauf Zugriff.

Uns ist es ein großes Anliegen, Ihnen die tägliche Arbeit mit dem e-card System und den dazugehörigen Anwendungen so einfach und angenehm wie möglich zu gestalten. Dieses Benutzerhandbuch soll Ihnen dazu als Hilfestellung dienen.

DI (FH) Volker Schörghofer

Generaldirektor Stellvertreter

Dachtverband der Sozialversicherungsträger

2. Bestandteile des e-card Systems

Das e-card System hat folgende Bestandteile:

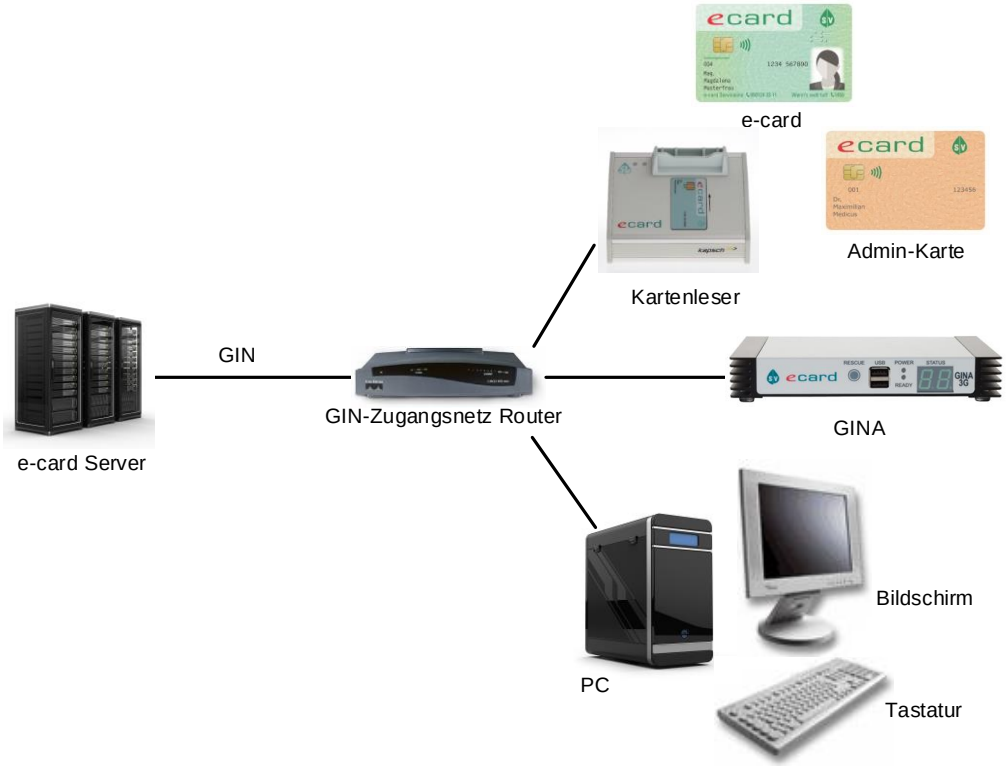

Abbildung 1: e-card System im Überblick

Die Bestandteile sind in den folgenden Kapiteln beschrieben.

2.1 e-card

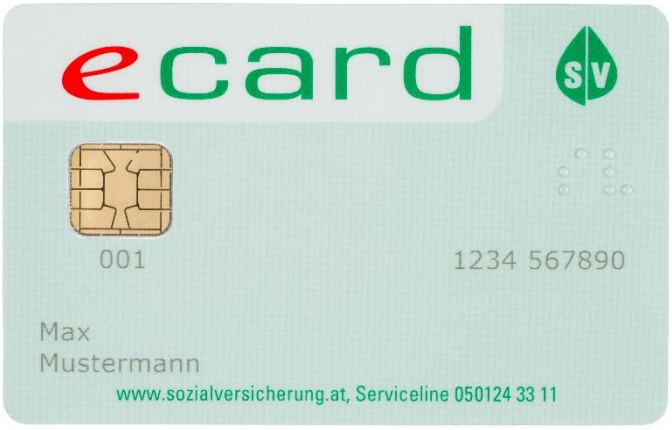

Abbildung 2: e-card

Die e-card ist die Schlüsselkarte („key-card“) des Patienten, welche er Ihnen (dem Vertragspartner) bei jeder Konsultation übergibt.

Sie bekommen mit diesem „Schlüssel“ Zugriff auf die Anspruchsdaten.

Die e-card alleine stellt jedoch noch keinen Anspruchsnachweis dar!

Weiters dient sie als Nachweis gegenüber dem KV-Träger, dass der Versicherte (bzw. Anspruchsberechtigte) an Ihrem Standort (Ordination, Apotheke, Krankenanstalt, Institut, etc.) anwesend war, um eine Gesundheitsdienstleistung in Anspruch zu nehmen.

Auf dieser Karte befindet sich (zumindest) die Sozialversicherungs-Signatur, mittels derer zu allen Konsultationen (wenn die e-card eingelesen wurde) ein Schlüssel erzeugt wird. Dieser stellt die elektronische Unterschrift des Patienten dar.

Auf den ab dem Jahr 2010 ausgestellten e-cards werden zusätzlich die Buchstaben „sv“ in Blindenschrift geprägt. Dadurch soll die Unterscheidung zu anderen Karten erleichtert werden.

Abbildung 3: Rückseite der e-card – EKVK

Die Rückseite der e-card dient als Europäische Krankenversicherungskarte (EKVK). Nähere Informationen darüber finden Sie im Handbuch *HB Konsultationsverwaltung (KONV)* Kapitel *Fälle außerhalb des e-card Systems*).

2.1.1 e-card neue Generation

Ab Herbst 2019 wird die neue Generation von e-cards ausgegeben, die auch mit einem Foto des Versicherten ausgestattet ist. Sie enthält weitere Sicherheitsmerkmale, wie zum Beispiel UV- und Infrarot-Farben, Irisdruck und Mikrotext.

Das Foto wird durch Lasergravur-Verfahren in schwarz-weiß auf der e-card aufgebracht. Dadurch kann es nicht verfälscht oder abgelöst werden und bleibt auch durch den Gebrauch der Karte erkenntlich.

Tipp

Weitere Informationen finden Sie unter:

- www.chipkarte.at/foto
- E-Learning zu Foto auf der e-card für ÄrztInnen und ArztassistentInnen

Abbildung 4: e-card neue Generation

Abbildung 5: Rückseite der e-card neue Generation – EKVK

2.1.1 Elektronischer e-card Ersatzbeleg

Ab 1.1.2020 ist das Erfassen bzw. Nacherfassen von Regelfall-Konsultationen und dem Regelfall gleichgestellten Konsultationen mit der Admin-Karte bei Patienten, die innerhalb der gesetzlich vorgeschriebenen Frist ihrer Verpflichtung, ein Foto zur Verfügung zu stellen, trotz Aufforderung nicht nachgekommen sind, nicht mehr möglich. Für diese Patienten stellt der SV-Träger nach Überprüfung der Patienten-Identität einen elektronischen e-card Ersatzbeleg aus. Der Ersatzbelegcode wird bei Admin-Karten-Konsultationen vom e-card System bereitgestellt.

Für Patienten kann ein Ausdruck des Informationsblatts zum elektronischen e-card Ersatzbeleg seitens SV-Träger erstellt werden. Dieser enthält folgende Daten:

- SVNR des Patienten
- Ersatzbelegcode (5-stellig)
- Gilt-Ab Datum
- Gilt-Bis Datum
- Ausweisdaten des Patienten

2.2 Admin-Karte

Abbildung 6: Admin-Karte

Die Admin-Karte dient gemeinsam mit der PIN (➔ siehe Kapitel *Identifikationsnummer (PIN))* dazu, Sie gegenüber dem e-card System als Vertragspartner der Sozialversicherung zu identifizieren. Weiters können Sie die Admin-Karte unter Beachtung des Limits für Konsultationen ohne e-card (➔ siehe Handbuch *HB Konsultationsverwaltung (KONV)* Kapitel *Limits anzeigen*) immer dann benutzen, wenn die e-card des Patienten nicht verfügbar ist.

Ohne Admin-Karte können Sie nicht auf das e-card System zugreifen!

Die Admin-Karte enthält eine Signatur. Als Vertragspartner erhalten Sie mit der Grundausstattung 2 Admin-Karten pro Standort auf Kosten der Sozialversicherung. Sie können in begründeten Fällen weitere Admin-Karten bei einem mit Ihnen in einem Vertragsverhältnis stehenden KV-Träger anfordern.

Beachten Sie, dass Sie Admin-Karten (z.B. in einer Ordinationsgemeinschaft) nicht beliebig austauschen können, da jede Karte an eine bestimmte Vertragspartnernummer gebunden ist.

Um die missbräuchliche Verwendung Ihrer Admin-Karte auszuschließen, sollten Sie diese ebenso sicher wie beispielsweise Ihre Bankomatkarte aufbewahren.

Sie sind verpflichtet, Defekt, Verlust oder Diebstahl (analog einem Stempelverlust) sofort zu melden.

Ersatz für Ihre defekte, gestohlene oder verlorene Admin-Karte können Sie bei der Serviceline oder bei einem KV-Träger bestellen.

Zusätzlich benötigte Admin-Karten (Zusatzkarten) können bei Ihrem KV-Träger angefordert werden.

Sollten sich Ihre auf der Admin-Karte aufgebrachten Daten ändern (z.B. Namenswechsel) oder aufgrund technischer Innovation neue Karten produziert werden, werden Ihre Admin-Karten selbstverständlich ausgetauscht.

Über die Serviceline können Sie ausschließlich Ersatzkarten (bei Diebstahl, Verlust, usw. der Karte) bestellen.

Gemeinsam mit der Admin-Karte erhalten Sie einen PIN-Brief, der eine Transport-PIN und einen PUK-Code enthält.
Mit dem Transport-PIN schalten Sie die Admin-Karte frei.
Mit dem PUK-Code können Sie eine Admin-Karte entsperren, die aufgrund mehrmaliger falscher PIN-Eingabe vorübergehend gesperrt ist.

2.2.1 Admin-Karte neue Generation

Im Zuge der Umstellung auf e-card mit Foto wurde auch das Aussehen der Admin-Karte angepasst. Diese weist weiterhin kein Foto auf. Neue Sicherheitsmerkmale am Kartenkörper sind Guillochen und Mikrotext.

Admin-Karten der alten Generation bleiben weiterhin gültig und werden erst im Zuge des üblichen Kartentausches durch Admin-Karten der neuen Generation ersetzt. In der Verwendung sind beide Karten-Generationen gleichwertig.

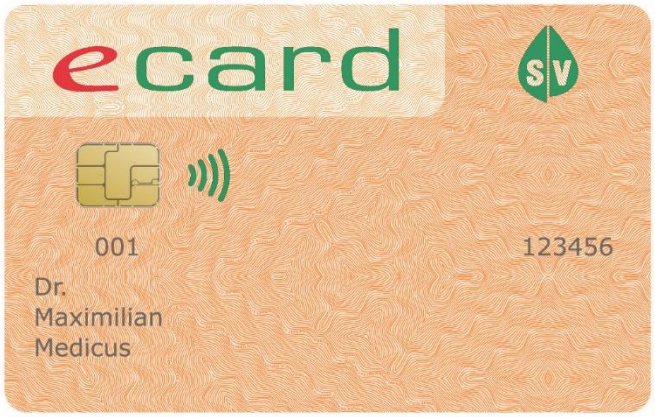

Abbildung 7: Admin-Karte

Abbildung 8: Rückseite der Admin-Karte

2.3 e-card Server

Abbildung 9: e-card Server

Der e-card Server hält aktuelle KV-Anspruchsdaten der Patienten bereit, auf die Sie als Vertragspartner zugreifen können. Wenn z.B. im Rahmen einer Konsultation (➔ siehe Handbuch *HB Konsultationsverwaltung (KONV)* Kapitel *Menü Konsultationsverwaltung*) Anspruchsdaten des Patienten abgefragt werden, führt der e-card Server Anspruchsprüfungen durch und schickt die Daten, versehen mit der Signatur des Servers, an Ihren Laptop/PC zurück. Dies dient Ihnen als Bestätigung für Ihre Abfrage und kann gemeinsam mit den anderen Konsultationsdaten in die Vertragspartner-Software übernommen werden (Vereinfachung der Abrechnung ➔ siehe Kapitel *Verwendung einer Vertragspartner-Software mit integriertem e-card System*). Weiters speichert der Server – nach erfolgter positiver Anspruchsprüfung – Konsultationsdaten und schickt sie, ebenfalls versehen mit der Serversignatur, als Abstimmungsdatensätze an die KV-Träger. Für sämtliche Datenübermittlungen werden dem Stand der Technik entsprechend die bestmöglichen Verschlüsselungssysteme angewendet.

2.4 GINA, e-card Applikation

Die GINA (**G**esundheits-**I**nformations-**N**etz-**A**dapter) ist die Hardware, auf der die verfügbaren Software-Anwendungen (z.B. e-card Applikation) für den Standort (Ordination, Apotheke, Krankenanstalt, Institut, etc.) installiert sind. Sie brauchen die GINA sowie die e-card Applikation, um mit dem e-card Server kommunizieren zu können.

GINA Generation 3:

Abbildung 10: GINA 3 Vorderseite

Abbildung 11: GINA 3 Rückseite

Die Datenübermittlung zwischen GINA und e-card Server erfolgt mittels GIN-Zugangsnetz-Router über das GIN (**G**esundheits-**I**nformations-**N**etz). Das GIN ist nur für bestimmte Benutzer zugänglich (Closed Usergroup), wodurch die Sicherheit der zu übermittelnden Daten aus beiden Richtungen gewährleistet ist.

Durch Verwendung der GINA wird Ihr eigener Laptop/PC mit den installierten Programmen nicht beeinträchtigt.

Sie können eine GINA für mehrere Arbeitsplätze (z.B. in Ordinationsgemeinschaften) verwenden.

Sie können z.B. sämtliche Konsultationsdaten in Ihre Vertragspartner-Software übernehmen bzw. können Sie diese Daten auch auf ein an die GINA anzusteckendes Speichermedium (USB-Stick) speichern (➔ siehe Handbuch *HB Konsultationsverwaltung (KONV)* Kapitel *Konsultationsdaten anfordern*).

2.4.1 Installation

Die GINA, der GIN-Zugangsnetz-Router sowie der Kartenleser werden vom Techniker des jeweiligen Zugangsnetz-Providers (Unternehmen, das die physische Verbindung zum GIN herstellt) aufgestellt.

Die GINA ist sowohl für die Wandmontage vorbereitet als auch als Standgerät verwendbar. Die GINA der Generation 3 kann mit zwei Halteösen und den beigelegten Schrauben und Dübeln an der Wand befestigt werden.

Abbildung 12: GINA 3 Unterseite

Im Standardfall wird die GINA in der Nähe des GIN-Anschlusses montiert.

2.4.2 Inbetriebnahme

Eine ordnungsgemäße Inbetriebnahme der GINA wird durch einen Techniker des jeweiligen Zugangsnetz-Providers sichergestellt. Der Techniker verbindet die GINA mit dem GIN-Zugangsnetz-Router und dem Kartenleser (oder auch mehreren) und schließt die GINA mit dem mitgelieferten Netzteil an das Stromnetz an.

Bitte beachten Sie, dass das Laden der GINA-Anwendungen bis zu 15 Minuten dauern kann.

Bitte vertauschen Sie nicht die Netzteile von GINA, Kartenleser und GIN-Zugangsnetz-Router, da diese mit unterschiedlichen Spannungen betrieben werden.

2.4.3 Funktion GINA Generation 3

Abbildung 13: GINA 3 Statusanzeige

Der Betriebszustand der GINA wird mit 2 Leuchtdioden und einer zweistelligen Statusanzeige dargestellt.

Leuchtdiode	Beschreibung
POWER	Zeigt an, dass die GINA mit Strom versorgt wird.
READY	Zeigt an, dass die GINA betriebsbereit ist.
STATUS	Im Normalbetrieb ist die Anzeige nach dem Startvorgang ausgeschaltet. Wenn ein Statuscode länger als 1 Minute angezeigt wird, befindet sich die GINA im Fehlerzustand (Lösungen ➔ Kapitel *Erste Hilfe für Ihre e-card Geräte*).

2.4.4 Reinigung

Die GINA darf nur mit einem trockenen Tuch abgewischt werden. Dringt Feuchtigkeit in das Gehäuse ein, kann die empfindliche Elektronik beschädigt werden!

2.5 Kartenleser

Abbildung 14: Kartenleser Design 1

Abbildung 15: Kartenleser Design 2

Der Kartenleser dient zum „Lesen“ von e-cards und Admin-Karten. Dieses Gerät benötigt lediglich einen Leseschlitz, da die Admin-Karte nicht permanent gesteckt bleiben muss.

Der Kartenleser ist bei gleicher Funktionalität in unterschiedlichen optischen Designs in Verwendung, siehe *Abbildung 14: Kartenleser Design 1* und *Abbildung 15: Kartenleser Design 2*.

Sie können einen oder mehrere Kartenleser mit der GINA verwenden. Ein Kartenleser kann – genauso wie die GINA - von mehreren Arbeitsplätzen verwendet werden.

2.5.1 Inbetriebnahme

Eine ordnungsgemäße Inbetriebnahme des Kartenlesers wird durch den Techniker des jeweiligen Zugangsnetz-Providers sichergestellt. Der Techniker verbindet den Kartenleser mit dem GIN-Zugangsnetz-Router und steckt ihn mit dem mitgelieferten Netzteil an das Stromnetz an.

2.5.2 Funktion

Der Betriebszustand des Kartenlesers und der Zugriff auf eine Karte werden mittels 2 Leuchtdioden angezeigt.

Ist der Kartenleser an das Stromnetz angeschlossen und betriebsbereit, so leuchtet die grüne Leuchtdiode – Karten können nun gesteckt werden.

Wird eine e-card oder Admin-Karte in den Kartenschlitz eingeführt, so beginnt die rote Leuchtdiode zu blinken und Daten werden von der Karte gelesen. Solange die rote Leuchtdiode blinkt, ziehen Sie keinesfalls die Karte aus dem Schlitz!

Im Normalfall leuchtet die grüne Leuchtdiode durchgehend grün und erlischt beim Stecken einer Karte. Der Zugriff auf die Karte wird durch das Blinken der roten Leuchtdiode signalisiert.

Lösungen bei einer Fehlfunktion des Kartenlesers sind im ➔ Kapitel *Erste Hilfe für Ihre e-card Geräte* (zweite Seite) zusammengefasst.

2.5.3 Reinigung

Der Kartenleser ist nur mit einem trockenen Tuch abzuwischen. Dringt Feuchtigkeit in das Gehäuse ein, kann die empfindliche Elektronik beschädigt werden!

2.6 GIN (Netzverbindung)

Ein Teil der e-card Infrastruktur ist das GIN – **G**esundheits**I**nformations**N**etz. Bei diesem Netz handelt es sich um eine sogenannte „Closed User Group“, in der sich ausschließlich die Teilnehmer des GIN befinden. Dieses Netz ist somit von allen anderen Netzen, wie dem Internet, komplett getrennt.

2.7 Varianten der e-card Lösung

Sie können am e-card System auf 3 Arten teilnehmen:

- **Betriebsvariante Single-PC:**
  Sie verwenden einen Laptop oder ein Notebook oder einen PC (mit Bildschirm und Tastatur) bzw.

Ähnliches. Dieses Gerät wird mit dem GIN-Zugangsnetz-Router verbunden. So können Sie die e-card Applikationen in einem Webbrowser[1] verwenden. Sie können aber auch die e-card Applikationen integriert in eine Vertragspartner-Software nutzen, die auf Ihrem Laptop/PC installiert ist. Diese Betriebsvariante ist in der Grafik ➔ *Abbildung 1: e-card System im Überblick* dargestellt.

- **Betriebsvariante Arzt-EDV Ready:**
  Sie verwenden mehrere Endgeräte wie Laptops, Notebooks, PCs, Server oder ähnliches, die mit einem LAN (Local Area Network) verbunden sind. Der GIN-Zugangsnetz-Router wird an Ihr LAN angeschlossen. Sie können die e-card Applikationen in einem Webbrowser oder integriert in eine Vertragspartner-Software nutzen.
- **Betriebsvariante GINA als Standalone-Terminal:**
  Sie verwenden die GINA ohne Laptop / Notebook / PC etc. Bei dieser Betriebsvariante benötigen Sie einen Bildschirm und eine Tastatur, welche Sie direkt an die GINA anstecken. So können Sie die e-card Applikationen in einer textbasierten Oberfläche (TUI) verwenden.

Der von Ihnen ausgewählte GIN-Zugangsnetz Provider wird im Zuge der Bearbeitung der Bestellung abklären, welche Variante der e-card Lösung Sie für Ihren Standort wünschen.

2.7.1 Betriebsvariante Single-PC

Dabei wird Ihr Laptop / PC mit dem GIN-Zugangsnetz-Router physikalisch verbunden. Der Provider nimmt in diesem Fall ausschließlich die notwendigen Konfigurationen am GIN-Zugangsnetz-Router vor.

Alle anderen Konfigurationen oder Arbeiten, z.B. Konfiguration des Laptops / PCs, Verkabelungsarbeiten, sind von Ihnen rechtzeitig vor dem Installationstermin zu veranlassen.

Der Provider schließt bei der Installation einen Kartenleser direkt an den GIN-Zugangsnetz-Router an. Sie können somit nach erfolgtem Anschluss Ihres Laptops / PCs das GIN und dessen Dienste nutzen. Der Provider wird Ihnen rechtzeitig auf Ihre Anforderung alle notwendigen Konfigurationsdaten für diese Variante zur Verfügung stellen. Soll allenfalls erforderliches Zubehör vom Provider beigestellt werden, ist dieses bei der Abgabe des Teilnahmeantrags mitzubestellen.

Die Verkabelung der Geräte entnehmen Sie der nachfolgenden Beschreibung (siehe auch ➔ Kapitel *Kurzanleitung für Ihre e-card Geräte)*.

[1] Microsoft Edge oder Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, etc.

Seitlich angebrachte schwarze **Kühlkörper** dürfen **NICHT** verbaut oder abgedeckt sein!

RÜCKSEITE GINA

Netzwerkkabel

gewinkelter Stecker **12V**

POWER	Netzstecker für die Stromversorgung
DVI	Monitor mit DVI Eingang
VGA	Monitor mit VGA Eingang
LAN	Anschluss des Netzwerkkabels
USB	USB Anschlüsse: z.B. USB-Stick, USB-Tastatur
COM	Wird nicht verwendet

Aufdruck Netzstecker:

Port 4 **NUR** für GINA

Console:
NICHT verwendeter Anschluss

RÜCKSEITE ROUTER (beispielhaft)

ADSL-Leitung Provider
Achtung: Stecker KLEINER als Netzwerkkabel

Netzschalter

zur freien Verfügung

Aufdruck Netzstecker:

Netzstecker mit schwarzer Markierung **18V**

Arzt-PC (optional)

Netzstecker mit schwarzer Markierung **5V**

Legende:

GIN	Gesundheits Informations Netz
GINA	Gesundheits Informations Netz Adapter

www.chipkarte.at → Gesundheitsdiensteanbieter → Download
Version 2019 / 1

2.7.2 Betriebsvariante Arzt-EDV Ready

Diese Variante ermöglicht Ihnen die Nutzung des GIN von mehreren Arbeitsplätzen aus. Wenn Sie sich für diese Variante der Vollintegration entscheiden, ist eine direkte und intensive Zusammenarbeit mit Ihrem Arztsoftware-Hersteller notwendig.

Voraussetzung dazu ist, dass Sie über ein lokales Datennetzwerk (LAN) mit dem Protokoll TCP/IP verfügen. Der GIN-Zugangsnetz-Router wird vom Provider so konfiguriert, dass dieser mit Ihrem LAN verbunden werden kann. Der Provider schließt einen Kartenleser direkt am GIN-Zugangsnetz-Router an. Wenn Sie weitere Kartenleser einsetzen wollen, können Sie diese bei Ihrem Provider gegen Verrechnung der Kosten bestellen. Voraussetzung für den Einsatz weiterer Kartenleser sind freie Anschlüsse (RJ-45) in Ihrem LAN.

Bei der Variante Arzt-EDV Ready wird der Provider die bei der GINA, dem Kartenleser und dem GIN-Zugangsnetz-Router erforderlichen Einstellungen so vornehmen, dass eine Verbindung mit dem Arzt-LAN durchgeführt werden kann. Sie können nach erfolgter Vollintegration mit den am LAN angeschlossenen Geräten (z.B. PC-Arbeitsplätzen) das GIN und dessen Dienste nutzen.

Die dafür erforderliche Konfiguration des Arzt-LAN ist von Ihnen zu veranlassen, die dafür anfallenden Kosten sind von Ihnen zu tragen. Der Provider wird Ihnen auf Ihre Anforderung alle notwendigen Konfigurationsdaten für diese Variante zur Verfügung stellen. Setzen Sie sich nach Erhalt der Anforderungen mit Ihrer EDV-Software-Firma in Verbindung. Soll allenfalls erforderliches Zubehör vom Provider beigestellt werden, ist dieses bei der Abgabe des Teilnahmeantrages mitzubestellen.

2.7.3 Betriebsvariante GINA als Standalone-Terminal

Um am e-card System teilnehmen zu können, brauchen Sie aufgrund der GINA keinen eigenen PC. Um Daten erfassen und lesen zu können, ist jedoch ein Bildschirm und eine Tastatur (beides wird an die GINA angesteckt) unbedingt nötig.

Der Provider schließt die Tastatur (mit USB-Anschluss) direkt an die GINA an. Die GINA hat USB-Anschlüsse an der Vorderseite bzw. an der Rückseite.

Abbildung 16: USB-Anschlüsse der GINA Generation 3 Vorderseite

Abbildung 17: USB-Anschlüsse der GINA Generation 3 Rückseite

Der Provider steckt einen Monitor mit einem DVI-Anschluss oder einem Standard-VGA-Anschluss an der Rückseite der GINA an.

Abbildung 18: Monitoranschluss DVI und Monitoranschluss VGA der GINA Generation 3 Rückseite

Die GINA und der Kartenleser werden an den GIN-Zugangsnetz-Router angeschlossen.

Bildschirm, Tastatur und etwaig erforderliches Zubehör (z.B.: Verkabelungsarbeiten) sind von Ihnen bereitzustellen. Falls Ihr Provider dies anbietet, können Sie dieses Zubehör bei der Abgabe des Teilnahmeantrags mitbestellen. Die Geräte sind daher in der Nähe des Rezeptions-Arbeitsplatzes zu montieren, der Splitter (nur bei A1 Telekom Austria AG notwendig) bei der Telefonanlage.

3. Gesetzliche Grundlagen

Der Gesetzesauftrag der 56. ASVG-Novelle lautet, dass die e-card als Schlüsselkarte zu gestalten ist, die berechtigten Personen Zugriff auf persönliche Daten, die bei anderen Stellen gespeichert sind, ermöglichen soll.

Weiters wurden Vertragsärzte durch die 59. ASVG-Novelle ab 1. Jänner 2003 sowie andere Vertragspartner gemäß § 349a ASVG ab 1. Jänner 2004 dazu verpflichtet, die für die Patienten erbrachten Leistungen mit den Versicherungsträgern nach einheitlichen Grundsätzen elektronisch abzurechnen. Dieser gesetzliche Auftrag wird nun durch die Möglichkeit der Datenübernahme aus dem e-card System in die Vertragspartner-Software erleichtert.

Auszug aus der Verordnung der Bundesregierung über die nähere Vorgangsweise betreffend die Anbringung von Lichtbildern auf e-cards:

> Aufgrund des § 31a Abs. 12 des Allgemeinen Sozialversicherungsgesetzes - ASVG, BGBl. Nr. 189/1955, zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 23/2019, wird verordnet:
>
> **Identitätsprüfung im Leistungsfall**
>
> § 6. (1) Gesundheitsdiensteanbieter/innen sind im Leistungsfall verpflichtet, die Identität der Patient/inn/en zu überprüfen, sofern sie
>
> 1. als Vertragspartner/innen Leistungen auf Rechnung der gesetzlichen Sozialversicherung erbringen oder
>
> 2. als ELGA-Gesundheitsdiensteanbieter/innen im Rahmen der Elektronischen Gesundheitsakte (4. Abschnitt Gesundheitstelematikgesetz 2012) ELGA-Gesundheitsdaten verwenden.
>
> Eine mit einem Lichtbild ausgestattete e-card ersetzt im Regelfall die Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises. Bei Zweifeln an der Erkennbarkeit der Person im Vergleich zum Lichtbild auf der e-card sind jedoch zusätzliche Unterlagen (Ausweise, Nämlichkeitsunterlagen) beizuziehen.
>
> (2) Die Verpflichtung nach Abs. 1 besteht nicht für Gesundheitsdiensteanbieter/innen, die aufgrund vertraglicher, bundes- oder landesgesetzlicher Bestimmungen bereits zu einer Identitätsprüfung in diesen Fällen verpflichtet sind.

4. Verwendung einer Vertragspartner-Software mit integriertem e-card System

Sollte der Hersteller Ihrer Vertragspartner-Software das e-card System bereits integriert haben, stellen sich die Oberflächen so dar, wie Sie sie von Ihrer Vertragspartner-Software gewöhnt sind.

In diesem Fall sind vor allem jene Teile des Handbuches wichtig, die mit

gekennzeichnet sind.

5. Anwendungen auf der GINA starten

5.1 Verwenden eines Webbrowsers (GINA mit Laptop bzw. PC)

Starten Sie den Webbrowser[2] Ihres Computers, geben Sie in der Adressleiste die URL z.B. https://192.168.14.23 (die genaue Adresse erfahren Sie vom jeweiligen Techniker des Zugangsnetz-Providers, siehe ➔ „Adresse der GINA-Box:“ auf Seite 2) ein und bestätigen Sie mit **<Enter>**.

Abbildung 19: Startmenü – Maske 000

Die in Klammern gesetzten Buchstaben, z.B. (s) bei [Am e-card Produktiv(s)ystem anmelden (verschlüsselt)], ermöglichen eine schnelle Bedienung der Oberfläche.

Nähere Informationen über die Bedienung mit Shortcuts:
➔ Kapitel *Tastenkombinationen (Shortcuts).*

Wählen Sie **[Am e-card Produktivsystem anmelden (verschlüsselt)]**, um sich mittels https (Hypertext Transfer Protocol Secure) am Produktivsystem anzumelden. (➔ Kapitel *Am e-card Produktivsystem anmelden*)

Wählen Sie **[Am e-card Produktivsystem anmelden (verschlüsselt) für mögliche ELGA-Nutzung]** um sich mittels https und unter Angabe von Zusatzinformationen zur Nutzung der Elektronischen Gesundheitsakte (ELGA) am Produktivsystem anzumelden.

Mit [Weiterführende (I)nformationen bzgl. verschlüsselter https-Kommunikation und Download der Zertifikate] werden sie auf eine Webseite der Sozialversicherung weitergeleitet, die Hilfestellungen und Informationen zur verschlüsselten https-Kommunikation mit dem e-card Produktivsystem zur Verfügung stellt. Dort stehen auch die Zertifikate zur Konfiguration im Browser zum Download zur Verfügung. Der Eintrag der Zertifikate ist notwendig, um Warnungen im Browser wegen unsicherer Verbindungen zu vermeiden und garantiert dem Benutzer, dass beim Aufbau einer sicheren https-Verbindung auch tatsächlich das e-card System antwortet.

Mit **[GINA konfigurieren]** können Sie grundlegende Systemeinstellungen vornehmen (➔ siehe Kapitel *GINA konfigurieren*).

[2] Microsoft Edge oder Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome etc.

Wählen Sie **[Systemstatusinformationen anzeigen]**, um sich über den Systemstatus zu informieren, z.B. Verbindungsstatus der Anwendungen, geplante Wartungsfenster etc. (➔ siehe Kapitel *Systemstatusinformationen anzeigen*).

Der Zugriff auf das e-card System ist ausschließlich über eine verschlüsselte Verbindung möglich.

5.1.1 Informationen zum Dialogaufbau

Beim Dialogaufbau wird überprüft, ob Ihr Browser und Ihr Betriebssystem aktuell sind.

Abbildung 20: Information(en) zum Dialogaufbau – Maske 00A

In Abhängigkeit der Prüfergebnisse werden Ihnen entsprechende Informationen (eine oder zwei) angezeigt:

a. Information bezüglich des Browsers bzw. der Browserversion

   Sie erhalten diese Information, wenn Sie mit einer nicht unterstützen oder veralteten Browserversion arbeiten. Dadurch können Sicherheitsprobleme, Fehlfunktionen oder Probleme bei der Darstellung der Seiten auftreten. Damit Sie diese Information nicht mehr erhalten, aktualisieren Sie Ihren Browser bzw. steigen Sie auf einen unterstützten Browser um. Informationen zu unterstützten Browsern und aktuellen Versionen finden Sie in der aktuellen Releaseinformation auf www.chipkarte.at/ im Bereich GESUNDHEITSDIENSTEANBIETER | Aktuell.

   Bei nicht unterstützten Browsern wird ein Link [Weiterführende Informationen] angezeigt, der zu der aktuellen Liste mit unterstützten Browsern auf www.chipkarte.at/ führt.

b. Information bezüglich des Betriebssystems

   Sie erhalten diese Information, wenn Sie sich mit einem veralteten Betriebssystem am e-card System anmelden, weil Betriebssysteme, für die der Betriebssystemhersteller keine Sicherheits-Updates mehr zur Verfügung stellt, nicht unterstützt werden. Um diese Information nicht mehr zu erhalten, aktualisieren Sie bitte Ihr Betriebssystem.

Diese Maske wird nicht angezeigt, wenn Sie sich mit aktuellen Browsern und Betriebssystemen am e-card System anmelden.

Bestätigen Sie die Kenntnisnahme der Informationen **[Zur Kenntnis genommen],** um mit dem Anmelden am e-card System fortzufahren oder wählen Sie **[Zurück zum Startmenü],** um zurück zum Startmenü zu gelangen.

Bitte beachten Sie, dass bei einem Dialogaufbau für die Nutzung von ELGA (**[Am e-card Produktivsystem anmelden (verschlüsselt) für mögliche ELGA-Nutzung])**, strengere Anforderungen an die Aktualität des verwendeten Browsers und des Betriebssystems gelten. Werden die geforderten Mindestanforderungen nicht erfüllt, dann ist ein Dialogaufbau für eine ELGA-Nutzung nicht möglich.

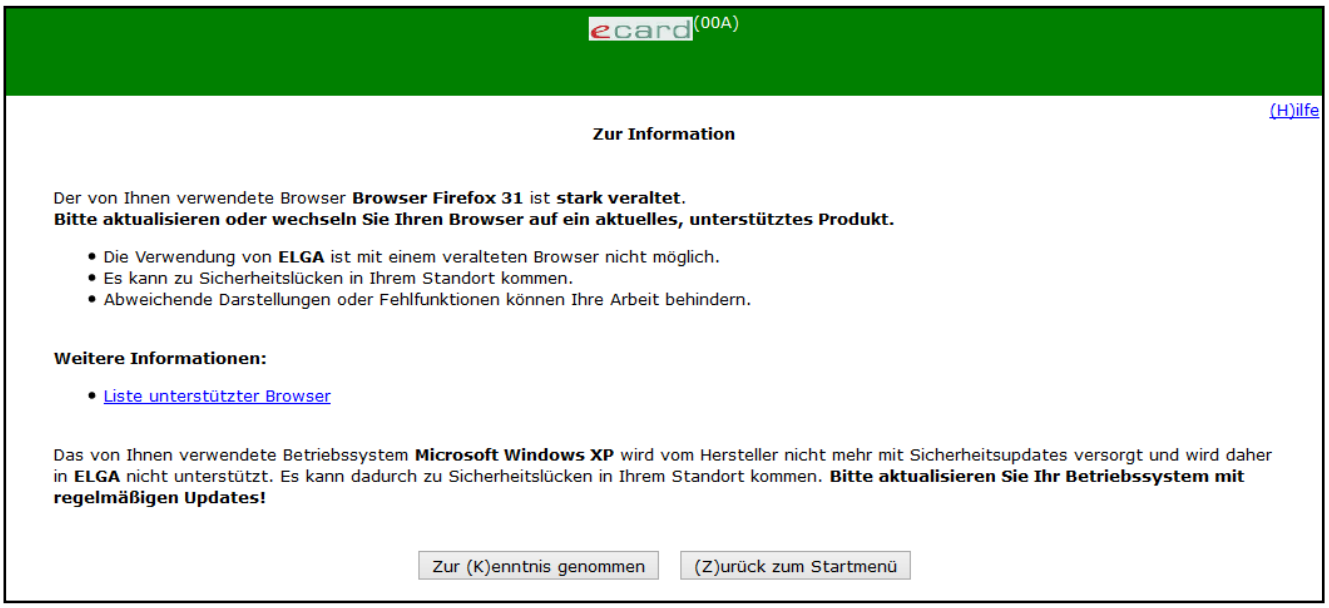

Abbildung 21: Information(en) zum ELGA-Dialogaufbau – Maske 00A

Mit **[Zur Kenntnis genommen]** können Sie im Dialogaufbau fortfahren, haben allerdings in weiterer Folge nicht die Möglichkeit, ELGA-Funktionen zu nutzen.

Durch Klick auf die Schaltfläche **[Zurück zum Startmenü]** wird der Dialogaufbau abgebrochen und Sie gelangen zurück zum Startmenü.

5.2 Verwenden einer textbasierten Oberfläche (GINA Standalone-Terminal)

Nach dem Hochstarten der GINA erhalten Sie automatisch ein Menü zum Starten der GINA-Anwendungen.

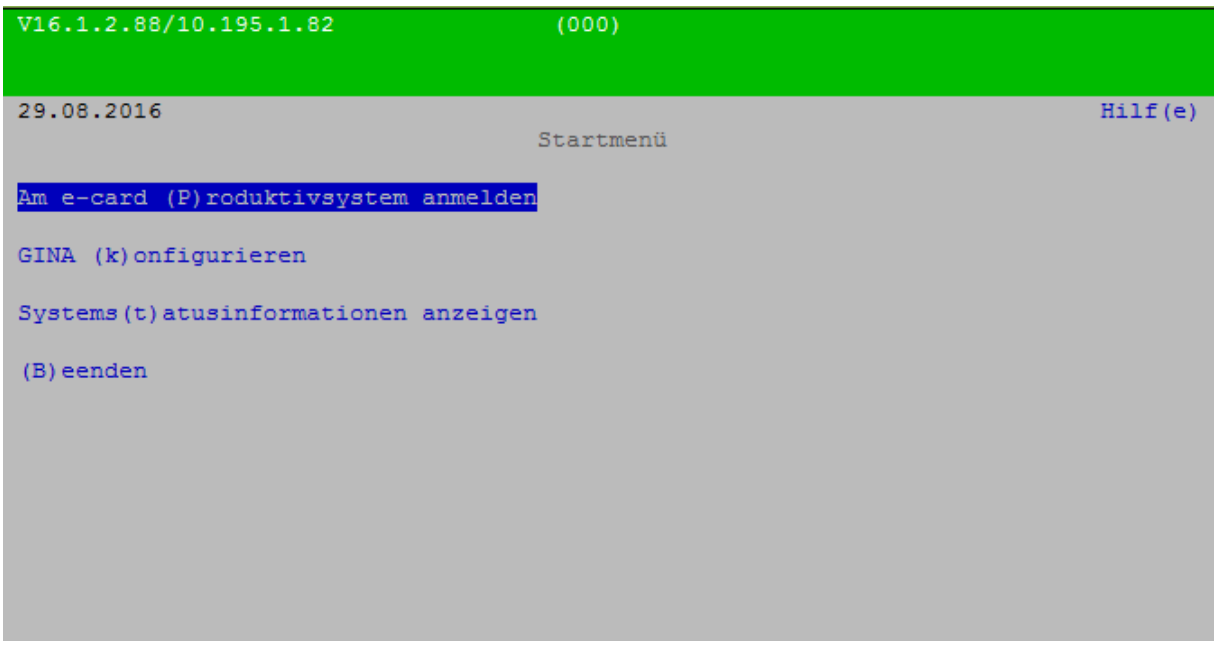

Abbildung 22: Textbasierte Oberfläche – Maske 000

Wählen Sie **[Am e-card Produktivsystem anmelden]**, um sich am Produktivsystem anzumelden. (➔Kapitel *Am e-card Produktivsystem anmelden*)

Mit **[GINA konfigurieren]** können Sie grundlegende Systemeinstellungen vornehmen (➔ siehe Kapitel *GINA konfigurieren*).

Wählen Sie **[Systemstatusinformationen anzeigen]**, um sich über den Systemstatus zu informieren, z.B. Verbindungsstatus der Anwendungen, geplante Wartungsfenster, etc. (➔ siehe Kapitel *Systemstatusinformationen anzeigen*).

Die in Klammern gesetzten Buchstaben, z.B. (P) bei [Am e-card (P)roduktivsystem anmelden], ermöglichen eine schnelle Bedienung der Oberfläche.

Nähere Informationen über die Bedienung mit Shortcuts:
➔ siehe Kapitel *Tastenkombinationen (Shortcuts).*

6. Am e-card Produktivsystem anmelden

Abbildung 23: Startmenü – Maske 000

Nach Auswahl des Menüpunktes **[Am e-card Produktivsystem anmelden (verschlüsselt)] /[Am e-card Produktivsystem anmelden (verschlüsselt) für mögliche ELGA-Nutzung]** bzw. nach Bestätigung der Informationen zum Dialogaufbau, werden Sie aufgefordert, die Admin-Karte zu stecken und Ihre PIN (persönliche Identifikationsnummer) einzugeben.

Der Systemzugriff ist nur mit Admin-Karte und mit PIN möglich. (vgl. Bargeldbehebung am Bankomat)

Sie können maximal 100 Verbindungen (Dialoge) zum e-card Produktivsystem aufbauen. Dabei können Sie maximal eine Anzahl von 100 Kartenlesern konfigurieren und verwenden. Diese Verbindungen können über einen Webbrowser, die Arzt-Software oder durch direkten Anschluss von Tastatur und Monitor hergestellt werden.

6.1 Admin-Karte in den Kartenleser stecken (Dialog aufbauen)

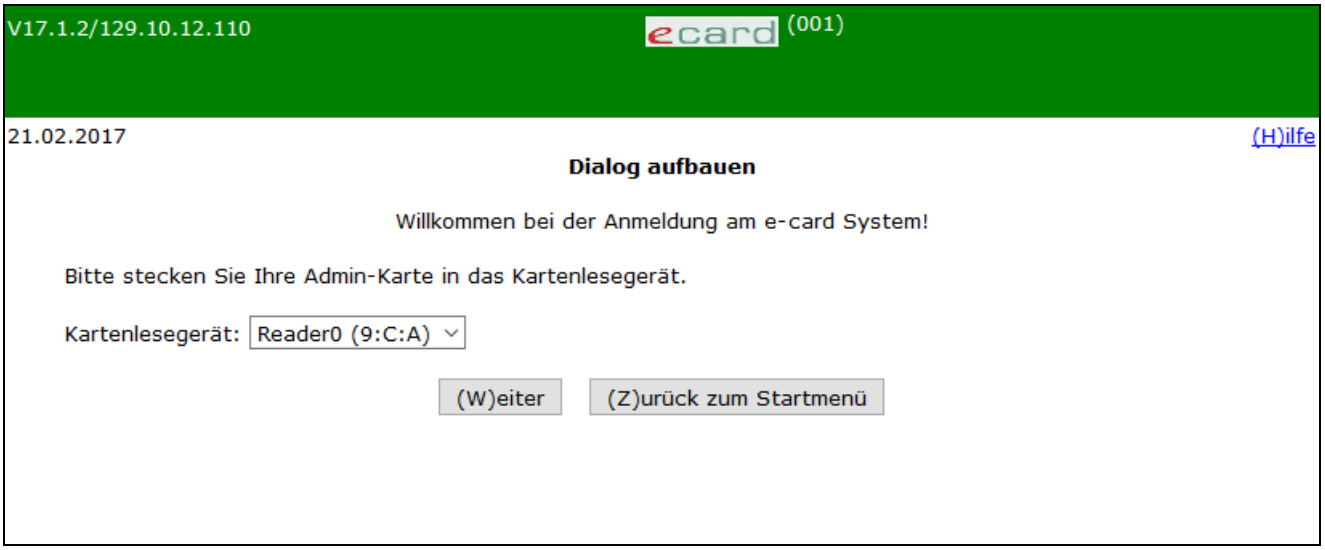

Abbildung 24: Admin-Karte stecken – Maske 001

Wählen Sie aus der Liste der Kartenleser jenes aus, welches Sie für den aktuellen Dialog verwenden möchten (diese Möglichkeit besteht nur, wenn mehrere Geräte zur Verfügung stehen) und stecken Sie die Admin-Karte in den gewählten Kartenleser. Ist Ihre Admin-Karte defekt, erhalten Sie eine entsprechende Meldung und können Ihre Zweitkarte benutzen.

Im linken oberen Bereich (unterhalb des grünen Balkens) der Maske wird Ihnen das Systemdatum angezeigt.

Bestätigen Sie mit **[Weiter]**.

Bitte bedenken Sie: Ohne Admin-Karte ist kein Systemzugriff möglich.

6.1.1 Informationen zum Dialogaufbau

Beim Dialogaufbau wird überprüft, ob Javascript in Ihrem Browser aktiviert ist. Sollte Javascript nicht aktiviert sein, wird Ihnen diese Meldung angezeigt:

Abbildung 25: Information(en) zum Dialogaufbau – Maske 001

Der angezeigte Link [Weiterführende Informationen bzgl. Javascript] führt zu zusätzlichen Informationen auf www.chipkarte.at/javascript.

Diese Information wird nicht angezeigt, wenn Javascript bereits in Ihrem Browser aktiviert ist.

Erst nach Aktivierung von Javascript kann die Kenntnisnahme der Meldung mit **[OK]** bestätigt und mit der Anmeldung am e-card System fortgefahren werden.

Achtung:

Für die Nutzung des e-card Systems über einen Webbrowser ist es unbedingt erforderlich, dass Javascript aktiviert ist.

Bei Deaktivierung von Javascript in Ihrem Browser ist die Nutzung des e-card Systems im Browser nicht möglich.

6.2 Admin-Karte freischalten (Dialog aufbauen)

Anders als bei einer Bankomatkarte, die eine fix vorgegebene PIN hat, können Sie für die Admin-Karte eine selbstgewählte PIN (4 bis 8 Ziffern) vergeben.

Dies erfolgt in der Regel bei der Installation des e-card Systems bzw. wenn Sie eine Admin-Karte erstmals verwenden. Sie benötigen dafür die Transport-PIN der Admin-Karte.

Die Transport-PIN entnehmen Sie dem PIN-Brief. Für jede Admin-Karte gibt es eine eigene Transport-PIN.

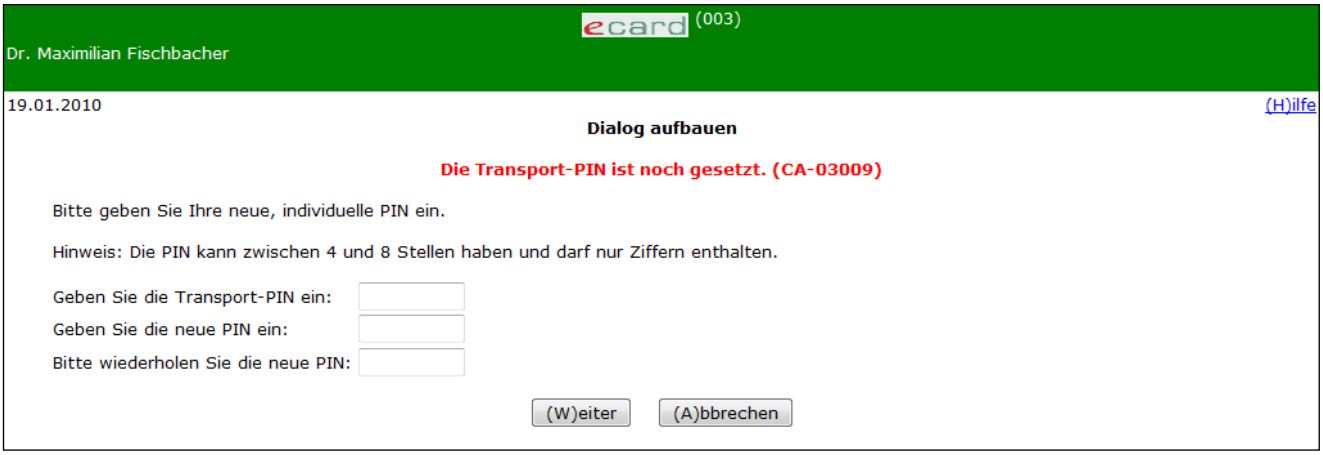

Abbildung 26: Neue PIN setzen – Maske 003

Geben Sie die Transport-PIN ein.

Danach geben Sie Ihre selbstgewählte PIN als neue PIN ein. Die PIN ist eine frei wählbare Kombination aus 4 bis 8 Ziffern. Diese PIN verwenden Sie zukünftig bei jedem Anmelden am e-card System.

Geben Sie die neue PIN zur Kontrolle erneut ein.

Bestätigen Sie mit **[Weiter]**.

Sie können diese selbstgewählte PIN bei Bedarf ändern (im Menüpunkt *Allgemeine Systemeinstellungen ändern* ➔ Kapitel *Liste der KV-Träger*).

Sie müssen beim erstmaligen Anmelden eine PIN vergeben, da sonst das Weiterarbeiten mit dem e-card System nicht möglich ist.

Nach dreimaliger fehlerhafter Eingabe der Transport-PIN ist die Admin-Karte **endgültig gesperrt**!

Es ist nicht möglich, eine endgültig gesperrte Admin-Karte mit dem PUK-Code zu entsperren.

6.3 Identifikationsnummer (PIN) eingeben (Dialog aufbauen)

Beim Anmelden stecken Sie die Admin-Karte in den Kartenleser. Nun werden Sie zur Eingabe Ihrer PIN aufgefordert.

Abbildung 27: PIN Eingabe – Maske 002

Bestätigen Sie mit **[Weiter]**.

Bei mehrmalig falscher PIN Eingabe werden Sie aufgefordert, den PUK-Code zur Entsperrung der Admin-Karte einzugeben.

Achten Sie unbedingt darauf, dass Sie PIN und PUK-Code wie Ihren Arztstempel sicher, aber doch griffbereit verwahren!

6.4 PUK (personal unblocking key) verwenden (Dialog aufbauen)

Abbildung 28: PUK Eingabe – Maske 003

Nach mehrmaliger Eingabe der falschen PIN wird Ihre Admin-Karte gesperrt.

Um diese Sperrung aufzuheben, müssen Sie den PUK-Code und zweimal die neue PIN eingeben.

Den PUK-Code entnehmen Sie bitte dem PIN-Brief.

6.5 Standortadresse und Tätigkeitsbereich

Die Abfrage der gerade aktuellen Standortadresse und des aktuellen Tätigkeitsbereiches erfolgt nur, wenn Sie mehr als einen Standort sowie Tätigkeitsbereiche unter ein und derselben Vertragspartnernummer besitzen. Sollte das nicht der Fall sein, entfällt dieser Schritt.

Abbildung 29: Auswahl der Standortadresse – Maske 004

Wählen Sie aus der Liste der verfügbaren Adressen/Tätigkeitsbereiche jene aus, unter der Sie den aktuellen Dialog führen wollen.

Bestätigen Sie mit **[Weiter]**.

Sie können nach erfolgreicher Anmeldung Korrekturen und Abfragen der Konsultationsdaten einerseits für jede vorhandene Standortadresse als auch für jeden vorhandenen Tätigkeitsbereich durchführen - unabhängig von der für die Anmeldung gewählten Standortadresse samt Tätigkeitsbereich.

6.6 Standortadresse und Tätigkeitsbereich mit ELGA Zusatzinformationen

Wenn Sie einen Dialogaufbau für die ELGA-Nutzung durchführen, dann werden Sie an dieser Stelle zur Eingabe von ELGA-Zusatzinformationen aufgefordert. Das ELGA-Gesetz sieht die namentliche Protokollierung von ELGA-Zugriffen vor. Für die Nachvollziehbarkeit und zur Vermeidung von Problemen bei möglichen Folgeprozessen (z.B. Delegation) muss beim Aufbau eines Dialoges der Name der durchführenden, natürlichen Person (z.B. OrdinationsassistentIn) zwingend angegeben werden.

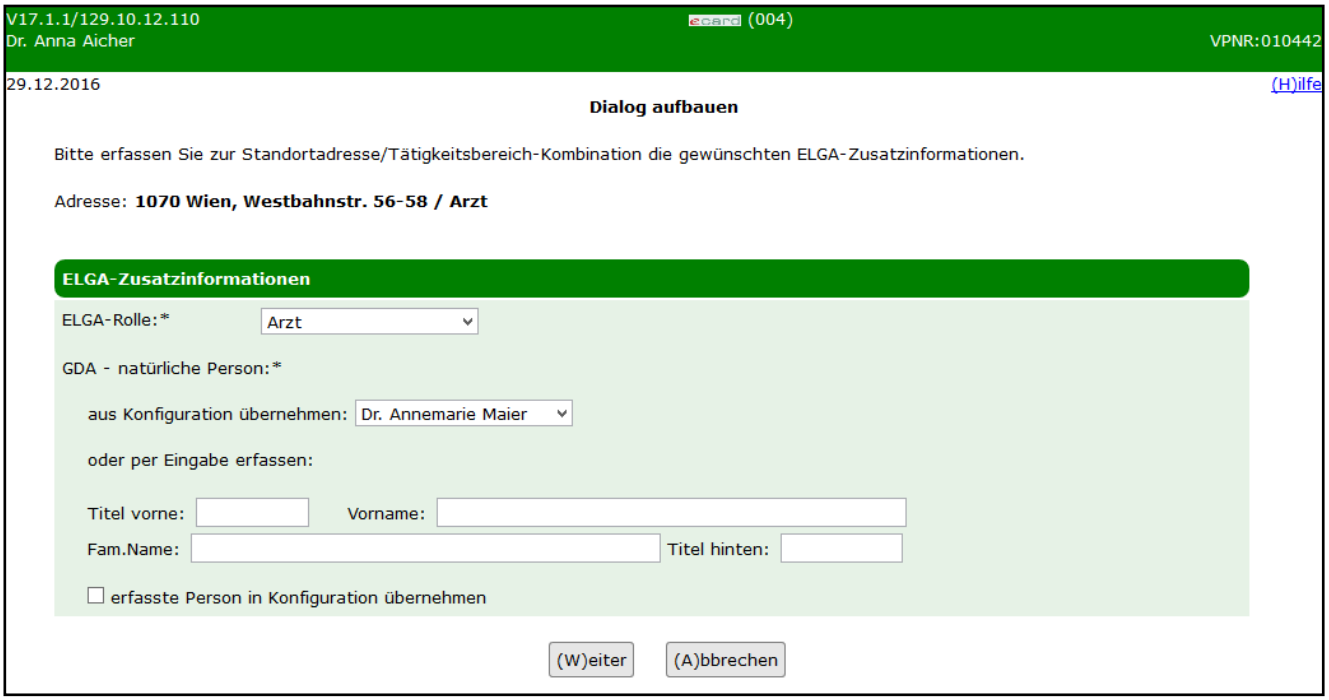

Abbildung 30: Standortadresse und ELGA-Zusatzinformationen - Maske 004

ELGA-Rolle: Wählen Sie Ihre ELGA-Rolle aus.

GDA – natürliche Person:

Für die Eingabe einer natürlichen Person stehen 2 Möglichkeiten zur Verfügung:

1) **Aus Konfiguration übernehmen:** Wenn Sie bereits eine natürliche Person konfiguriert haben, dann können Sie diese aus der Liste „aus Konfiguration übernehmen“ auswählen.
2) **per Eingabe erfassen:** Für die erstmalige bzw. einmalige Erfassung einer natürlichen Person, geben Sie den Namen und (optional) Titel der Person an.

Wenn Sie eine per Eingabe erfasste Person dauerhaft in die Konfiguration übernehmen möchten, dann markieren Sie „**erfasste Person in Konfiguration übernehmen**“. In diesem Fall können Sie diese Person im Zuge eines künftigen Dialogaufbaus durch Auswahl aus der Liste **„aus Konfiguration übernehmen“** angeben.

Bitte beachten Sie, dass maximal 20 Personen in die Konfiguration übernommen werden können. Weitere Informationen zur Konfiguration natürlicher Personen finden Sie in Kapitel *ELGA Natürliche Personen konfigurieren*.

6.7 Status und Voreinstellungen (Dialog aufbauen)

Nach erfolgreicher Anmeldung bekommen Sie eine Information über den Status Ihrer Anmeldung und Ihrer Voreinstellungen, die Sie für den aktuellen Dialog getroffen haben.

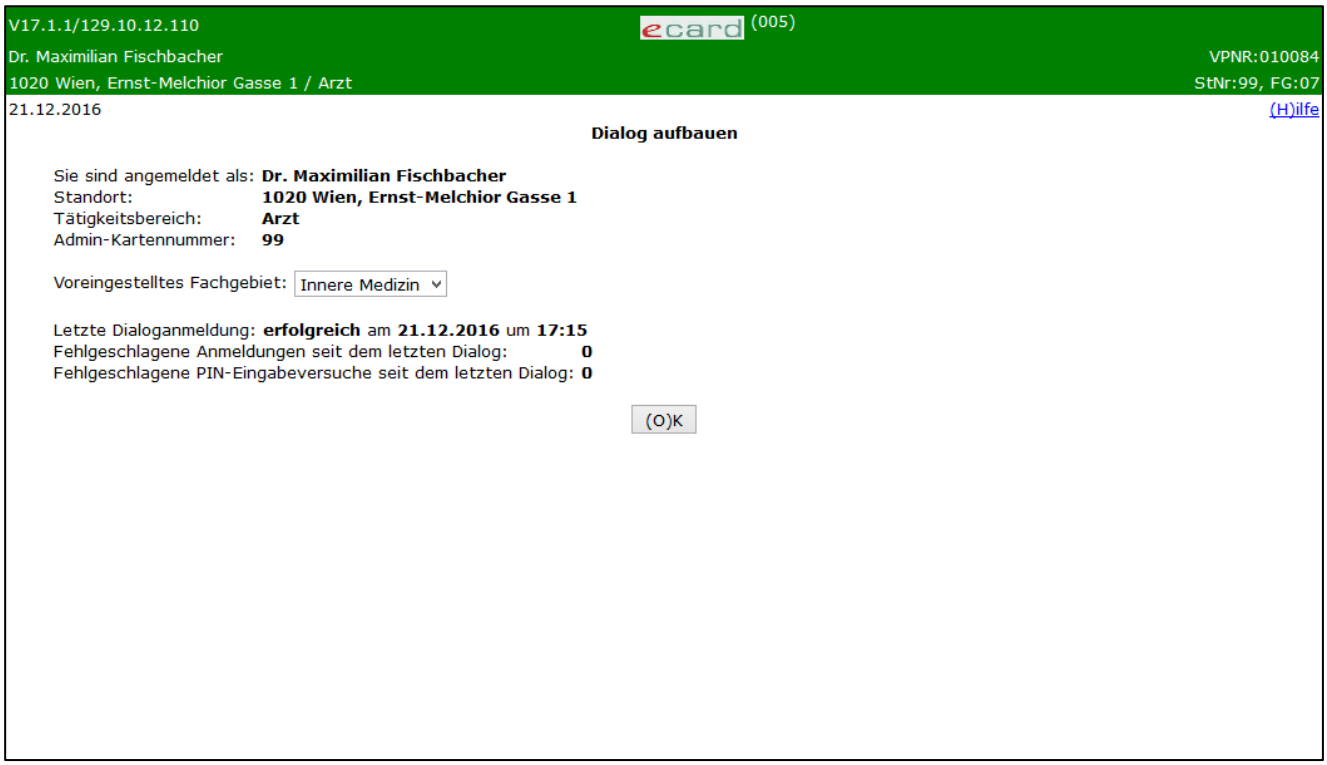

Abbildung 31: Status und Voreinstellungen – Maske 005

Hier können Sie das voreingestellte Fachgebiet überprüfen, und für den Fall, dass Sie mehr als ein Fachgebiet ausüben, das für den aktuellen Dialog passende auswählen.
Falls nur ein Fachgebiet zur Auswahl steht, haben Sie hier keine Auswahlmöglichkeit.

Z.B. können Sie das hier gewählte Fachgebiet natürlich für jede einzelne Konsultation (bei deren Erfassung) ändern – hier treffen Sie nur eine dialogspezifische Voreinstellung.

Die hier vorgenommenen dialogspezifischen Einstellungen können Sie auch dauerhaft (für alle Dialoge) im Anwendungsmenü über den Punkt **[Allgemeine Systemeinstellungen ändern]** (➔ siehe Kapitel *Allgemeine Systemeinstellungen ändern*) vornehmen.

Weiters bekommen Sie einen Überblick über

- die zuvor ausgewählte Standortadresse,
- Ihren gewählten Tätigkeitsbereich
- die Kartennummer der von Ihnen verwendeten Admin-Karte,
- die eventuell fehlgeschlagenen Dialoganmeldungen seit der letzten erfolgreichen Anmeldung.
- die eventuell fehlgeschlagenen PIN-Eingabeversuche,

Fehlgeschlagene PIN-Eingabeversuche und Dialoganmeldungen sind aus sicherheitstechnischen Gründen wichtige Informationen um zu erkennen, ob eine unbefugte Person versucht hat, sich Zugang zum e-card System zu verschaffen.

Die wichtigsten dieser Informationen werden permanent in der Kopfzeile angezeigt (z.B. Adresse / Arzt / StNr: 99 / FG: 07).

Bestätigen Sie mit **[OK]**, um anschließend ins Anwendungsmenü zu gelangen.

7. Anwendungsmenü

Wenn Sie sich erfolgreich am e-card System angemeldet haben, gelangen Sie ins Anwendungsmenü. Hier können Sie die Anwendungen des e-card Systems starten.

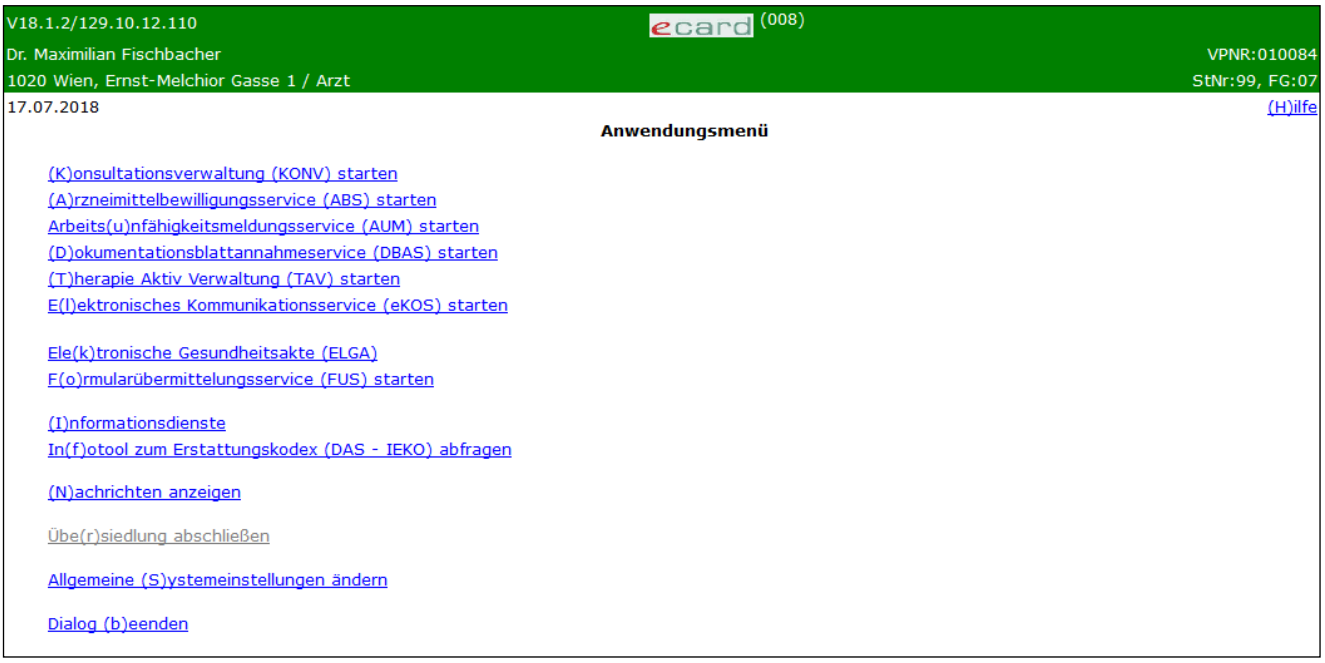

Abbildung 32: Anwendungsmenü – Maske 008

Je nach Tätigkeitsbereich, Fachgebiet und je nach Verträgen mit SV-Trägern können Sie unterschiedliche Anwendungen benützen.

Die Anwendungen sind in folgenden Handbüchern beschrieben:

- ➔ Handbuch *HB Konsultationsverwaltung (KONV)*
- ➔ Handbuch *HB Arzneimittelbewilligungsservice (ABS)*
- ➔ Handbuch *HB Arbeitsunfähigkeitsmeldungsservice (AUM)*
- ➔ Handbuch *HB Dokumentationsblattannahmeservice (DBAS)*
- ➔ Handbuch *HB Therapie Aktiv Verwaltung (TAV)*
- ➔ Handbuch *HB Elektronisches Kommunikationsservice (eKOS)*
- ➔ Handbuch *HB Datenabfrageservice (DAS – IEKO)*
- ➔ Handbuch *HB Security Token Service (STS)*
- ➔ Handbuch *HB Versichertendatenabfrageservice (VDAS)*
- ➔ Handbuch *HB Brustkrebsfrüherkennung-Dokumentationsservice (BKF)*
- ➔ Handbuch *HB Formularübermittlungsservice (FUS)*
- ➔ Handbuch *HB Service Elektronische Gesundheitsakte (ELGA)*
- ➔ Handbuch *HB Präoperative Befundung bei elektiver Operation (PROP)*

Die Handbücher sind auf www.chipkarte.at/ im Bereich GESUNDHEITSDIENSTEANBIETER | Vertragspartner-Benutzerhandbuch | e-card Benutzerhandbücher in der aktuellen Release veröffentlicht.

Über dem Menüpunkt **[Informationsdienste]** gelangen Sie zu folgenden Unterpunkten:

- **[Verträge anzeigen]** ➔ Kapitel *Verträge anzeigen*.
- **[SV-Nummer abfragen]** ➔ Kapitel *Sozialversicherungsnummer abfragen.*
- **[Patientendaten abfragen]** ➔ Kapitel *Patientendaten abfragen.*

Für **[Nachrichten anzeigen]** lesen Sie im ➔ Kapitel *Nachrichten anzeigen* weiter.

Für **[Übersiedlung abschließen]** lesen Sie im ➔ Kapitel *Übersiedlung abschließen* weiter.

Für **[Allgemeine Systemeinstellungen ändern]** lesen Sie im ➔ Kapitel *Allgemeine Systemeinstellungen ändern* weiter.

[Dialog beenden] ist im ➔ Kapitel *Abmelden vom e-card System* erläutert.

8. Anspruchs- und Gültigkeitsprüfung

8.1 Gültigkeitsprüfung der e-card

Was wird geprüft?

Ist die in den Kartenleser gesteckte e-card gültig?

Die e-card kann entweder defekt oder gesperrt sein.

Bitte weisen Sie den Patienten darauf hin, dass die Ihnen übergebene e-card gesperrt oder defekt ist.

Was sind die Konsequenzen bei einer ungültigen e-card?

Sie erhalten vom e-card Server die Meldung, ob die in den Kartenleser gesteckte e-card defekt oder gesperrt ist.

Der Patient muss sich selbst darum bemühen, wieder in den Besitz einer gültigen e-card zu gelangen.

Bei einer ungültigen e-card können Sie dem Patienten nun empfehlen, sich mit dem für ihn zuständigen KV-Träger oder der Serviceline in Verbindung zu setzen. Trotzdem können Sie mittels Eingabe seiner SV-Nummer und Stecken Ihrer Admin-Karte mit der Anspruchsabfrage fortfahren.

Gründe für die negative Gültigkeitsprüfung:

- Der Patient hat aufgrund einer Namensänderung eine neue e-card erhalten. Die alte, die er Ihnen irrtümlich vorlegt, wurde bereits gesperrt.
- Die e-card ist gesperrt, weil sie verloren/gestohlen gemeldet wurde. (Sie können den Patienten darauf hinweisen, dass ihm im Zuge der Verlustmeldung eine neue e-card ausgestellt wurde.)
- Die e-card ist gesperrt, weil kein Foto vorhanden ist.
- Die e-card ist defekt.

Was sind die Möglichkeiten bei ungültiger e-card?

- Es besteht die Möglichkeit, Anspruchsdaten mit Eingabe der Sozialversicherungsnummer abzufragen bzw. auch Konsultationen ohne e-card zu erfassen. Im Falle einer gesperrten e-card wegen fehlenden Fotos kann eine Konsultation mittels Admin-Karte nur dann durchgeführt werden, wenn ein elektronischer e-card Ersatzbeleg im e-card System hinterlegt wurde.

Tipp

Obwohl Konsultationsbuchungen nicht mehr möglich sind, können alle anderen Services, wie z. B. das Arbeitsunfähigkeitsmeldungsservice (AUM) weiterhin auch ohne e-card unter Angabe der SV-Nummer des Patienten genutzt werden.

- Um sicherzustellen, dass der Patient Ihnen die e-card nachbringt, können Sie Depotzahlungen verlangen.
- Lassen Sie sich vom Patienten unbedingt dessen Leistungsanspruch durch Unterschrift bestätigen. (Die Unterschrift kann auch von der Begleitperson geleistet werden, sollte der Patient dazu (noch) nicht selbst in der Lage sein.)

8.1.1 Prüfung der Fotoverfügbarkeit

Im Zuge der Speicherung von Konsultationen (und Durchführung anderer Services wie z.B. AUM) wird geprüft, ob für den Patienten ein Foto für die Ausstellung seiner nächsten e-card vorhanden ist. Sollte dies nicht der Fall sein, wird Ihnen eine der folgenden Informationen angezeigt, abhängig von der Dringlichkeit der Fotobeibringung:

- Für den Patienten ist kein Foto verfügbar. Bitte informieren Sie ihn darüber und übergeben Sie den Folder 'So bringen Sie ein Foto für Ihre e-card'!
- Der Patient muss bis TT.MM.JJJJ ein Foto bringen. Bitte informieren Sie ihn darüber und übergeben Sie den Folder 'So bringen Sie ein Foto für Ihre e-card'!
- Der Patient muss DRINGEND ein Foto bringen. Bitte informieren Sie ihn darüber und übergeben Sie den Folder 'So bringen Sie ein Foto für Ihre e-card'!

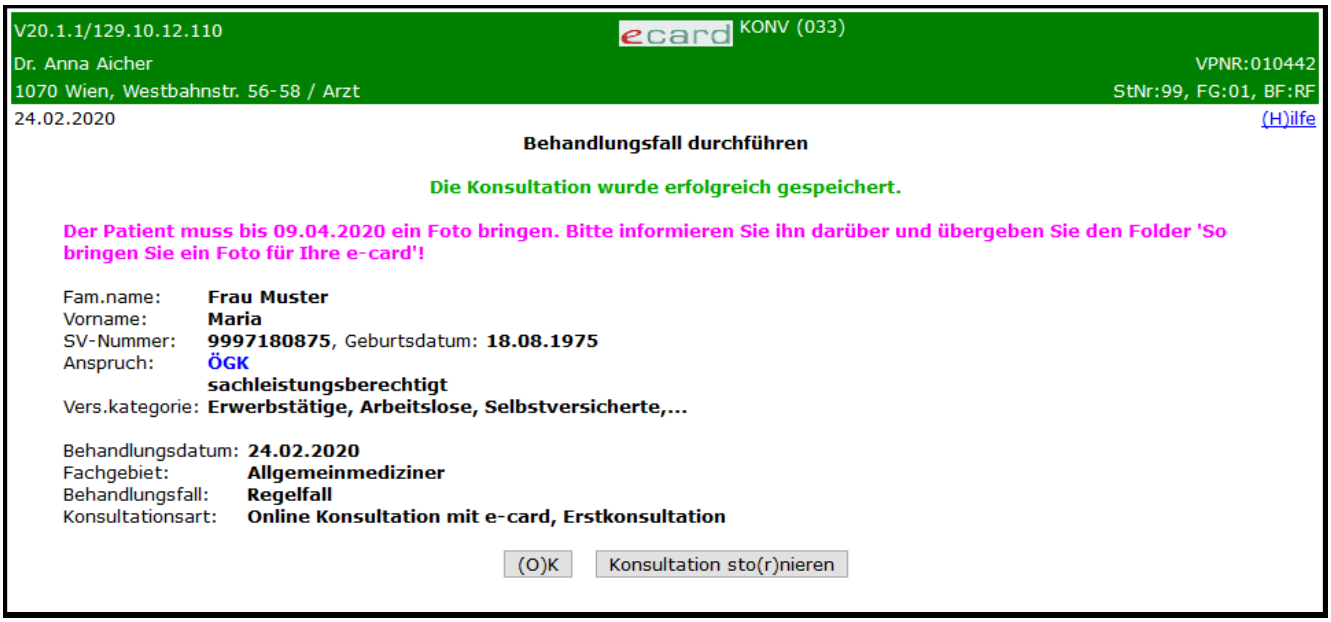

Abbildung 33: Information zu fehlendem Foto – Maske 033

Bitte informieren Sie den Patienten darüber, dass er ein Foto bringen muss inkl. dem angegebenen Datum (falls angezeigt) und übergeben Sie den Folder „So bringen Sie ein Foto für Ihre e-card“. Dieser Folder beinhaltet nähere Informationen in zahlreichen Sprachen.

Wird das Foto nicht rechtzeitig gebracht, kann keine e-card ausgestellt werden. In Folge kommt es zu einer Sperre der eventuell noch aktuell aktiven e-card und es können keine Konsultationsbuchungen mit e-card durchgeführt werden. Eine Buchung mit Admin-Karte ist ab diesem Zeitpunkt nur noch mit Angabe eines Ersatzbelegcodes möglich.

8.2 Gültigkeitsprüfung der SV-Nummer

Was wird geprüft?

Ist die eingegebene SV-Nummer korrekt?

Die Sozialversicherungsnummer wird durch eine Prüfziffernrechnung auf Plausibilität geprüft.

Was sind die Konsequenzen bei ungültiger SV-Nummer?

Sie erhalten die Information, dass die eingegebene Sozialversicherungsnummer nicht gültig ist.

Was sind die Möglichkeiten bei ungültiger SV-Nummer?

Sie können die Eingabe korrigieren oder, wenn es sich nicht um einen Eingabefehler gehandelt hat:

- Können Sie die SV-Nummer über das Sozialversicherungsnummernabfrageservice (SAS) (➔ siehe Kapitel *Sozialversicherungsnummer abfragen*) ermitteln.
- können Sie mit einem KV-Träger Kontakt aufnehmen, um so die richtige Sozialversicherungsnummer zu erfahren.
- oder die richtige SV-Nummer über das Serviceportal (➔ siehe Serviceportal *www.sozialversicherung.at* unter dem Service *„Personensuche und Grunddaten zur Krankenversicherung“)* abfragen.
- Natürlich können Sie z.B. die Konsultation auch noch später erfassen, sobald Ihnen die korrekte SV-Nummer vorliegt.

8.3 Versicherungsrechtliche Anspruchsprüfung

Was wird geprüft?

Darf der Patient auf Rechnung des angegebenen KV-Trägers Leistungen in Anspruch nehmen (Versicherungsfall der Krankheit, Versicherungsfall der Mutterschaft, Mutter-Kind-Pass-Leistungen, Leistungen der Zahnbehandlung oder des Zahnersatzes bzw. Vorsorgeuntersuchungen)?

Die Zugehörigkeit des Patienten zu einem KV-Träger bzw. die Leistungszuständigkeit des KV-Trägers hängen versicherungsrechtlich vom Eintritt bestimmter Umstände (z.B. Aufnahme einer Beschäftigung) ab. Diese Umstände werden vom Patienten oder dessen Dienstgeber dem zuständigen KV-Träger gemeldet und stehen sodann am e-card Server zur Verfügung.

Wesentlich für das e-card System ist das Vorliegen eines Anspruches zum Zeitpunkt der Überprüfung.

Kann der versicherungsrechtliche Anspruch nicht online überprüft werden (z.B. Hausbesuch), sollten Sie eine Nachweisalternative wählen, z.B. können Sie sich vom Patienten dessen Anspruch schriftlich bestätigen lassen.

Was sind die Konsequenzen bei negativer versicherungsrechtlicher Anspruchsprüfung?

Ist als Ergebnis der Anspruchsprüfung der vom Patienten angegebene KV-Träger nicht leistungszuständig, wird diese Konsultation nicht am e-card Server gespeichert und kann auch nicht abgerechnet werden. Sie erhalten eine dementsprechende Meldung, wobei das e-card System hier unterscheidet,

- ob der Patient überhaupt keinen Leistungsanspruch hat (negative Anspruchsprüfung, Konsequenz: Privatpatient)
- oder nur der eingegebene KV-Träger falsch ist.

Was sind die Möglichkeiten bei negativer versicherungsrechtlicher Anspruchsprüfung?

- Sollte nur der eingegebene KV-Träger falsch sein, können Sie beim Patienten nochmals rückfragen und Ihre Eingaben korrigieren.
- Ist kein KV-Träger leistungszuständig oder ist der automatische Ermittlungsversuch nicht erfolgreich, können Sie dem Patienten eine Privathonorarnote ausstellen.
- Hat Ihr Patient erst kürzlich eine berufliche Tätigkeit aufgenommen, kann es sein, dass seitens des Dienstgebers noch keine Anmeldung beim zuständigen KV-Träger erfolgt bzw. die Meldung des Dienstgebers noch nicht am e-card Server erfasst ist.
  In diesem Fall können Sie den Patienten darauf hinweisen, dass er sich beim Genehmigungsdienst des zuständigen KV-Trägers (➔ siehe Handbuch *HB Konsultationsverwaltung (KONV)* Kapitel *Genehmigungsdienst beim KV-Träger*) einen vorläufigen Anspruchsnachweis besorgen kann. Legt Ihnen der Patient diesen in weiterer Folge vor, können Sie ihn auf SV-Kosten behandeln.
- Sie können zusätzlich über den Genehmigungsdienst des vermutlich leistungszuständigen KV-Trägers einen temporären KV-Anspruch für den Patienten frei schalten lassen. Dieser Anspruch ist sofort im e-card System verfügbar.

9. Informationsdienste

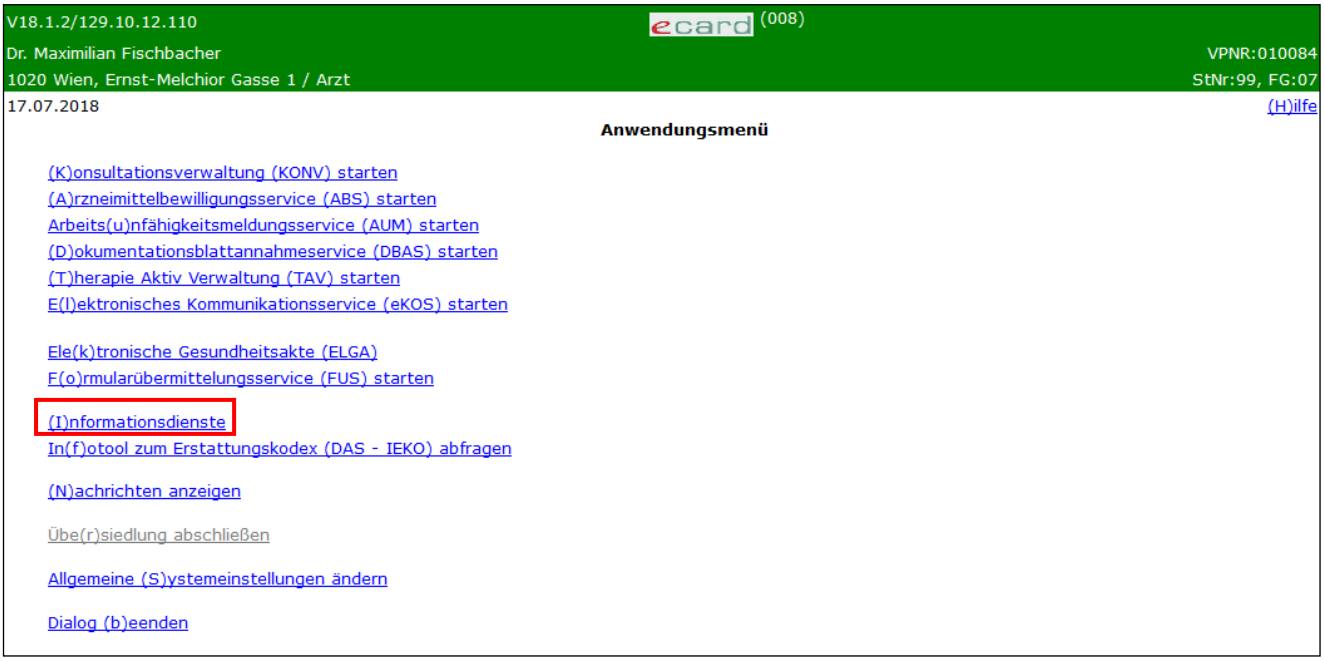

Abbildung 34: Informationsdienste anzeigen – Anwendungsmenü – Maske 008

Um sich zusätzliche Informationen anzeigen zu lassen, wählen Sie im Anwendungsmenü **[Informationsdienste]**.

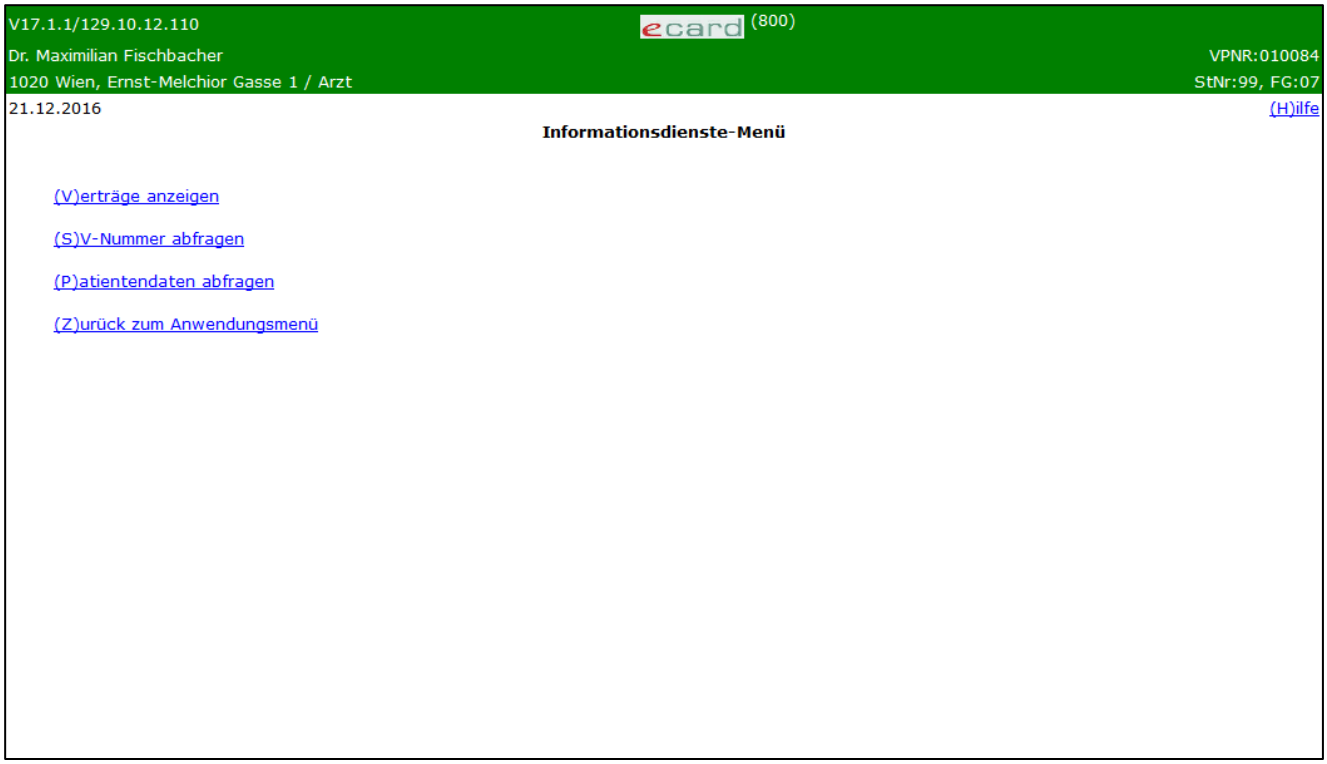

Abbildung 35:Informationsdienste anzeigen – Menü Informationsdienste – Maske 800

Unter **[Verträge anzeigen]** können Sie sich je Standortadresse die aktuellen Verträge mit den einzelnen KV-Trägern anzeigen lassen.

Mit **[SV-Nummer abfragen]** können Sie mit Hilfe des Sozialversicherungsnummernabfrage Service (SAS) die Sozialversicherungsnummer eines Patienten ermitteln.

Über **[Patientendaten abfragen]** haben Sie durch Eingabe der SV-Nummer die Möglichkeit, Namen, Geburtsdatum und Todesdatum Ihrer Patienten zu überprüfen.

9.1 Verträge anzeigen

Wählen Sie dafür im Informationsdienste-Menü **[Verträge anzeigen].**

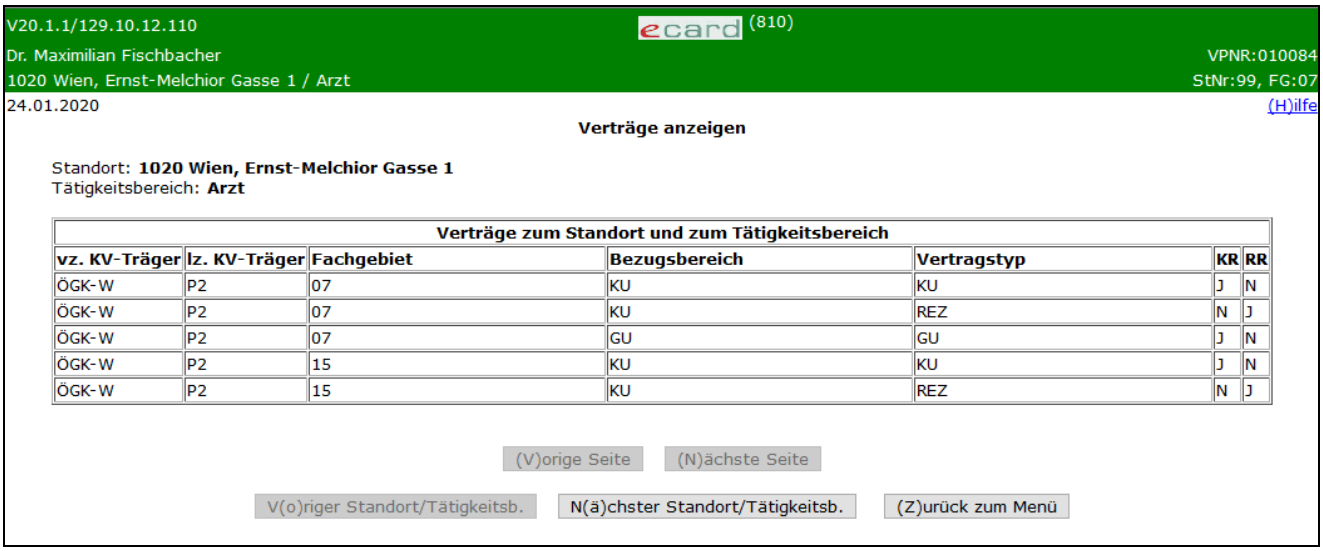

Abbildung 36:Verträge anzeigen – Maske 810

Hier sehen Sie die aktuellen Verträge und Ihre Berechtigungen mit den einzelnen KV-Trägern.

Spalte vz. KV-Träger

Hier sehen Sie die Kurzbezeichnung des verrechnungszuständigen KV-Trägers, mit dem Sie einen Vertrag eingegangen sind (➔ siehe Kapitel *Liste der KV-Träger*).

Spalte lz. KV-Träger

Hier sehen Sie die Kurzbezeichnung des leistungszuständigen KV-Trägers (➔ siehe Kapitel *Liste der KV-Träger*).

Spalte Fachgebiet

Hier sehen Sie den Fachgebietscode (➔ siehe Kapitel *Liste der Fachgebiete*).

Spalte Bezugsbereich

Hier sehen Sie den Bereich, auf den sich der Vertrag bezieht. Folgende Varianten sind möglich:

KU: Kurative Medizin

GU: Vorsorgeuntersuchung

Spalte Vertragstyp

Hier sehen Sie, um welchen Typ des Vertrages es sich handelt. Folgende Möglichkeiten bestehen:

KU: kurativer Vertrag

GU: Vorsorgeuntersuchungsvertrag

REZ: Rezepturrecht

HAPO: Bescheid zur Führung einer Hausapotheke

ELGA: Vertrag mit ELGA-GDA bzw. Vertrag mit sonstigen Partnern (z.B. FUS-Wahlbehandler)

EC: Vertrag mit e-card Partnern mit Tätigkeitsbereich HLLF, HBHM und TRANSPORT

APO: Vertrag mit Apotheke

Spalte KR

Hier sehen Sie, ob ein Vertrag mit Konsultationsrecht vorliegt. Folgende Varianten sind möglich:

J: Ja

N: Nein

Spalte RR

Hier sehen Sie, ob ein Rezepturrecht vorliegt. Folgende Varianten sind möglich:

J: Ja

N: Nein

Falls sich die Anzeige der Verträge über mehrere Bildschirmseiten erstreckt, erhalten Sie die Schaltflächen **[Vorige Seite]** und **[Nächste Seite]** angezeigt, um zu blättern.

Falls Sie mehr als eine Standortadresse/Tätigkeitsbereich haben, können Sie mit **[Voriger Standort/Tätigkeitsb.]** und **[Nächster Standort/Tätigkeitsb.]** in der Anzeige der Standorte/Tätigkeitsbereiche blättern.

Wählen Sie **[Zurück zum Menü]**, um zum Informationsdienste-Menü zu gelangen.

9.2 Sozialversicherungsnummer abfragen

Wählen Sie dafür im Informationsdienste-Menü **[SV-Nummer abfragen].**

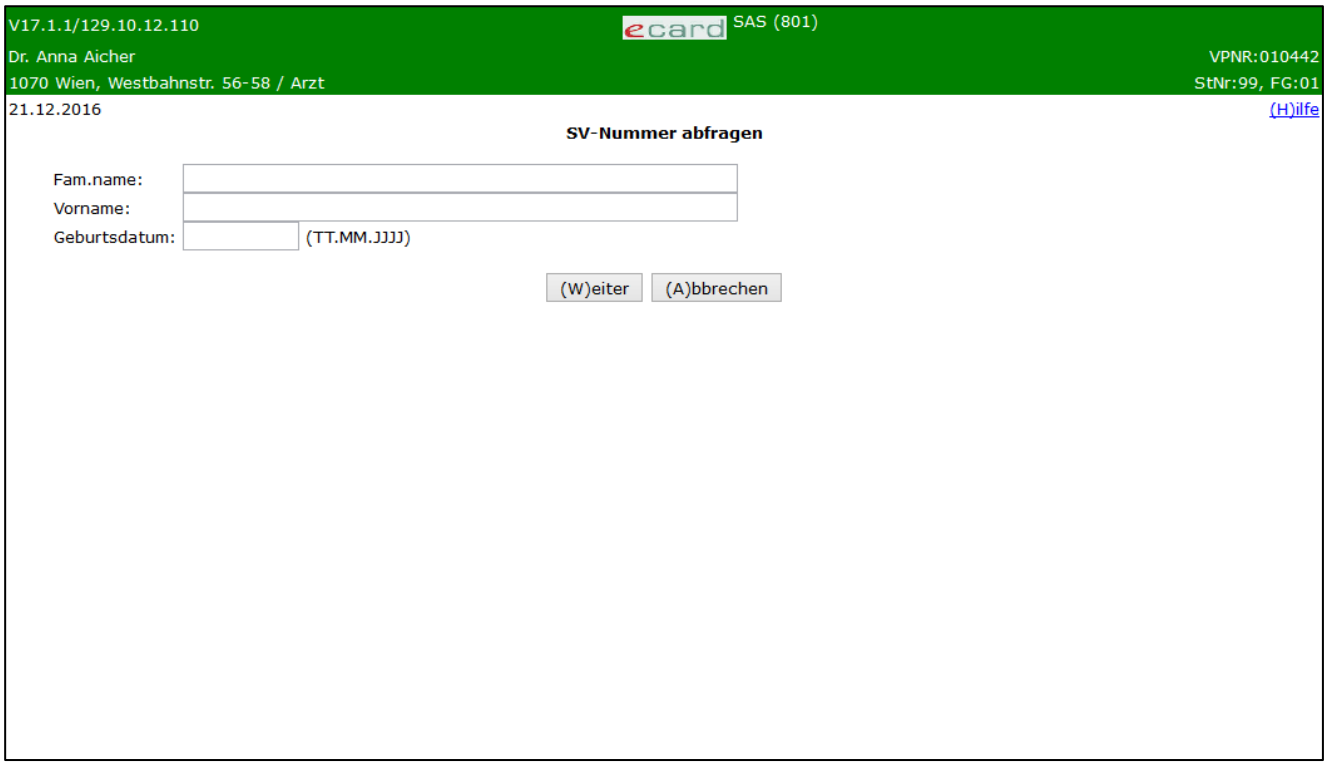

Abbildung 37:SV-Nummer abfragen – Maske 801

Hier können Sie durch Eingabe von Familienname, Vorname und Geburtsdatum die Sozialversicherungsnummer eines Versicherten abfragen.

Fam.name

Geben Sie hier den Familiennamen der Person ein (max. 70 Zeichen).

Vorname

Geben Sie hier den Vornamen der Person ein (max. 70 Zeichen).

Geburtsdatum

Geben Sie hier das Geburtsdatum der Person im Format TT.MM.JJJJ (z.B.: 26.02.1972) ein.

Bei Namen, die aus mehreren Namensteilen bestehen, wie zusammengesetzte Familiennamen oder Doppelnamen, ist als Trennzeichen zwischen den Namensteilen eine Blankstelle (Leerzeichen) oder ein Sonderzeichen „Bindestrich“ bzw. „Hochkomma“ zu setzen (z.B. De’Ville, Mc’Donald, Van der Vorde, Bacher-Fried, Karl-Heinz, Karlheinz, Marie Christin).

Beachten Sie, dass alle Felder für die Suche ausgefüllt werden müssen.

Sind Geburtstag und -monat nicht bekannt, setzen Sie dafür den 01.01. des Geburtsjahres ein.

Sollte das Geburtsjahr auch nicht bekannt sein, kontaktieren Sie den zuständigen KV-Träger.

Der Titel einer Person ist nicht Teil der Suchkriterien.

Bestätigen Sie mit **[Weiter]**, um die SV-Nummernabfrage zu starten und um sich das Ergebnis Ihrer Suche anzeigen zu lassen.

Mit **[Abbrechen]** gelangen Sie zum Informationsdienste-Menü.

Gründe, warum die SV-Nummernabfrage nicht erfolgreich war:

- Die Eingabe war nicht richtig oder unvollständig.
- Zu den eingegebenen Suchkriterien konnte keine Person gefunden werden, für die eine e-card ausgestellt wurde.
- Zu den eingegebenen Suchkriterien wurden mehrere Personen gefunden.
- Das Service steht nicht zur Verfügung.

9.2.1 Sozialversicherungsnummernabfrage Suchergebnis

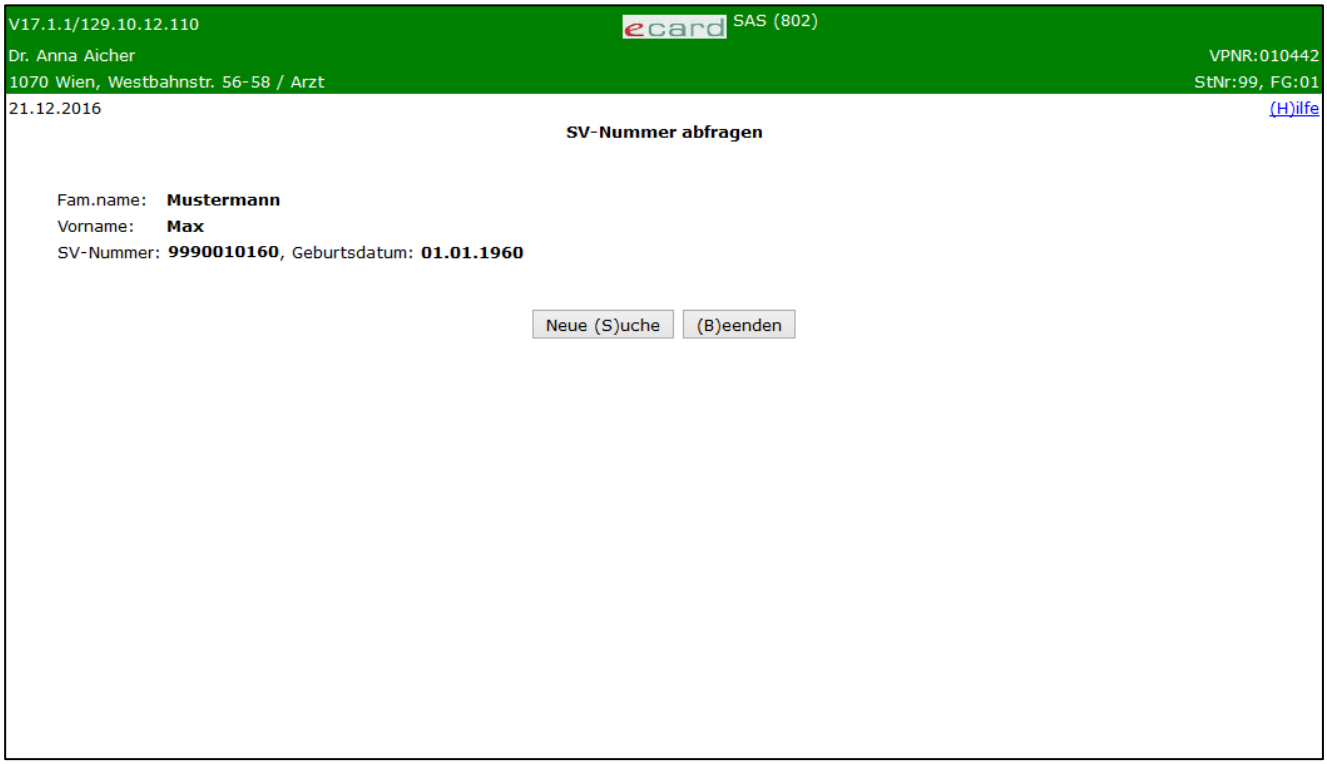

Abbildung 38: Sozialversicherungsnummerabfrage Suchergebnis – Maske 802

Hier sehen Sie nun das Suchergebnis.

Mit **[Neue Suche]** können Sie eine neue SV-Nummernabfrage starten.

Mit **[Beenden]** gelangen Sie zum Informationsdienste-Menü.

9.3 Patientendaten abfragen

Wählen Sie dafür im Informationsdienste-Menü **[Patientendaten abfragen].**

Abbildung 39:Patientendaten abfragen – Maske 803

Durch Eingabe der Sozialversicherungsnummer Ihres Patienten können Sie dessen Name und Geburtsdatum überprüfen. Falls der Patient als verstorben gemeldet wurde, erhalten Sie ebenfalls eine Information darüber.

Bestätigen Sie mit **[Weiter]**, um die Patientendatenabfrage zu starten und um sich das Ergebnis Ihrer Suche anzeigen zu lassen.

Mit **[Abbrechen]** gelangen Sie zum Informationsdienste-Menü.

9.3.1 Patientendatenabfrage Suchergebnis

Abbildung 40: Patientendatenabfrage Suchergebnis – Maske 804

Das Suchergebnis wird zusammenfassend dargestellt.

Wurde der Patient von den zuständigen Stellen als verstorben gemeldet, erhalten Sie

- entweder das konkrete Todesdatum (sofern dies z.B. durch eine Urkunde bestätigt wurde)
- oder den Hinweis „unbestätigt“ (sofern lediglich eine Todesmeldung, aber keine Bestätigung des Todesdatums vorliegt).

Mit **[Neue Suche]** können Sie eine neue Patientendatenabfrage starten.

Mit **[Beenden]** gelangen Sie zum Informationsdienste-Menü.

10. Nachrichten anzeigen

Hier können Sie Nachrichten, die vom e-card System oder dessen Administratoren gesendet werden, lesen (z.B. Nachrichten über asynchron angeforderte Konsultationsdaten).

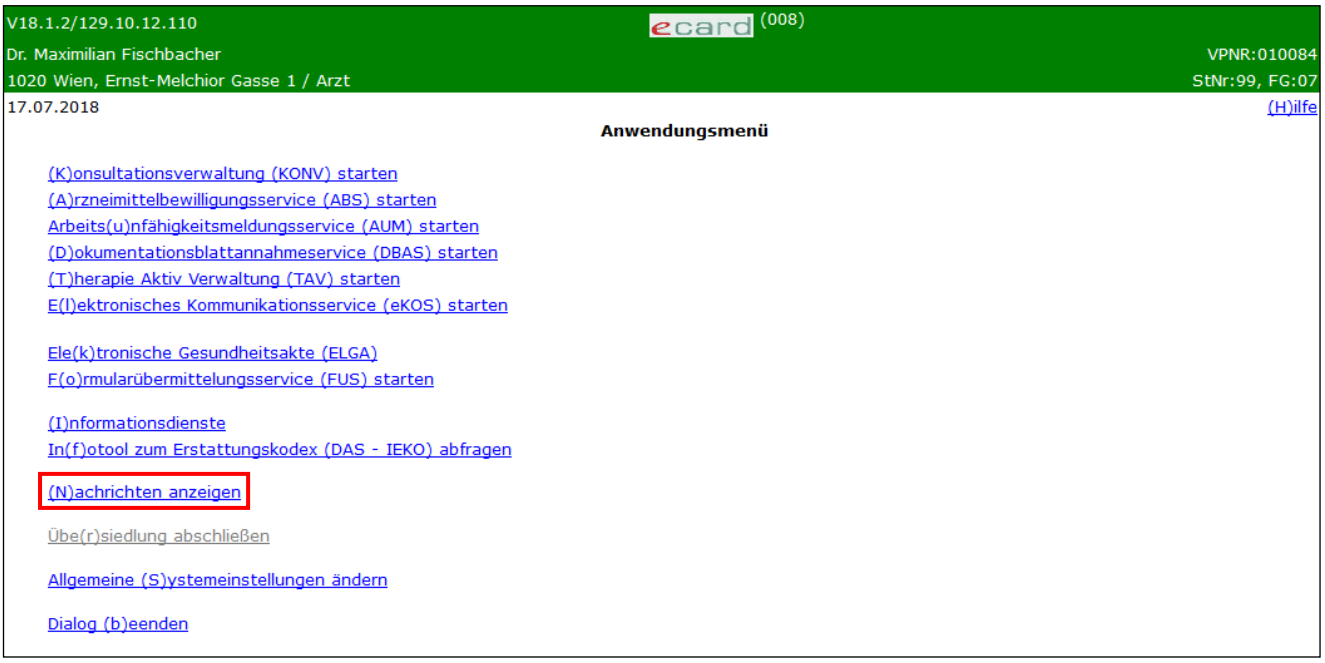

Abbildung 41: Nachrichten anzeigen – Anwendungsmenü – Maske 008

Um sich Ihre Nachrichten anzusehen, wählen Sie im Anwendungsmenü **[Nachrichten anzeigen]**.

In dieser Maske sehen Sie Nachrichten, die Ihnen vom e-card System geliefert werden.

Falls keine Nachrichten vorliegen, erfolgt die Anzeige der Meldung „Es liegen derzeit keine Nachrichten für Sie vor“.

Falls Sie über die webbasierte Oberfläche arbeiten, öffnet sich ein neues Fenster.

Abbildung 42: Nachrichten anzeigen – Maske 605

Wechseln Sie dann zur passenden Anwendung, der die Nachricht zugeordnet ist (z.B. ABS, KONV).

Falls sich die Anzeige der Nachrichten über mehrere Bildschirmseiten erstreckt, erhalten Sie die Schaltflächen [Vorige Seite] und [Nächste Seite] angezeigt, um zu blättern.

Mit [Fenster schließen] schließt sich dieses Fenster wieder, in der textbasierten Oberfläche kehren Sie zur vorhergehenden Maske zurück.

11. Übersiedlung abschließen

Dieser Menüpunkt ist nur dann aktiv, wenn die geplante Übersiedlung eines Standorts der Sozialversicherung bekannt ist. Für die Übersiedlung der e-card Standortausstattung wenden Sie sich an Ihren GIN-Zugangsnetz-Provider.

Sie haben 120 Tage Zeit, um die Übersiedlung abzuschließen.

Ist diese Frist abgelaufen, werden Sie bei jedem Dialogaufbau auf die noch nicht abgeschlossene Übersiedlung hingewiesen. Parallel dazu werden die KV-Träger über den Status der Übersiedlung informiert.

11.1 Menüeintrag wählen

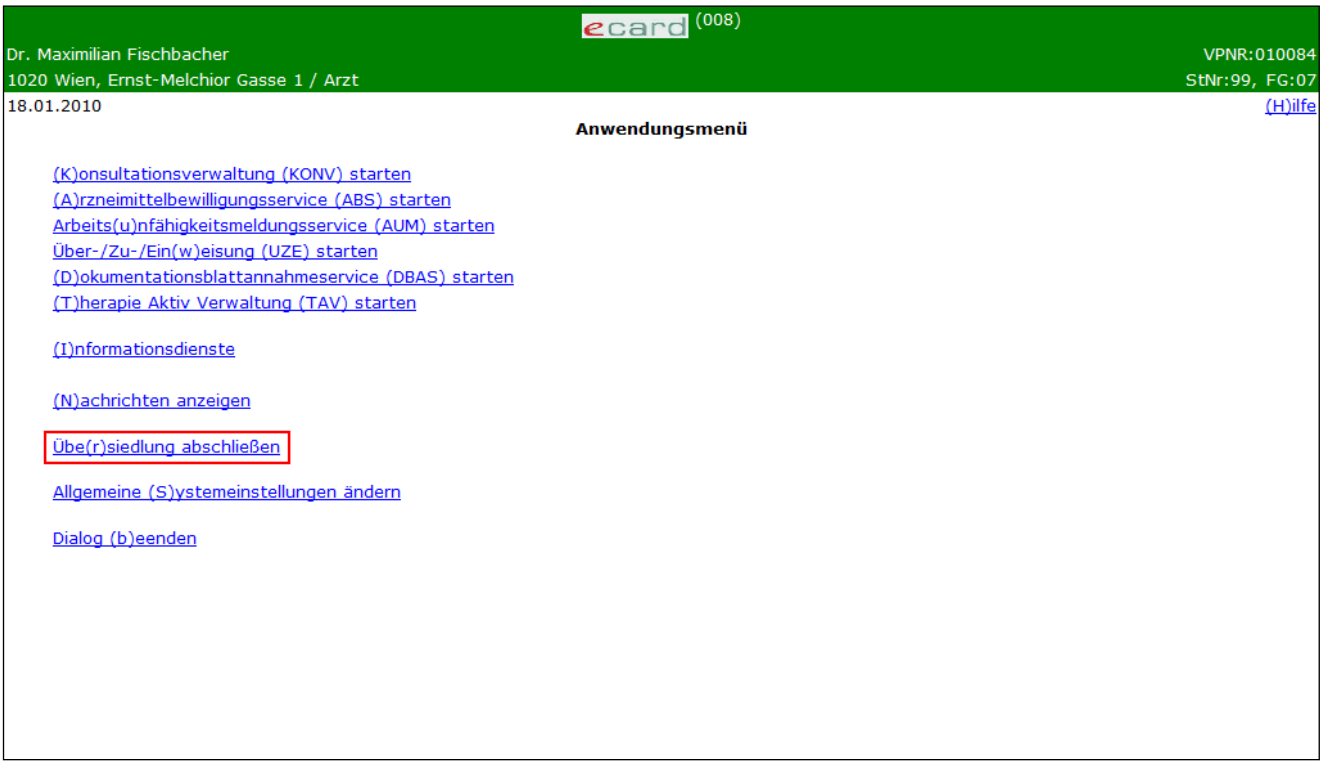

Abbildung 43: Übersiedlung abschließen - Menüeintrag wählen – Maske 008

Um eine Übersiedlung abzuschließen, wählen Sie den Menüpunkt **[Übersiedlung abschließen]**.

11.2 Standortadresse wählen

Abbildung 44: Standortadresse wählen – Maske 110

Wählen Sie im Feld Adresse jene Standortadresse aus, die Sie deaktivieren wollen oder wegen Ablauf der Übersiedlungsfrist deaktivieren müssen.

Bestätigen Sie durch Auswählen des Punktes **[Adresse deaktivieren]**.

Mit **[Zurück zum Menü]** gelangen Sie zum Menü Konsultationsverwaltung zurück.

Beachten Sie, dass alle Geschäftsfälle für den gewählten Standort abgeschlossen sind.
D.h. z. B. Offline Konsultationen mit einer Standortadresse, deren Übersiedlung bereits abgeschlossen ist, können nicht mehr an den e-card Server übertragen werden.

11.3 Bestätigen der Adresse

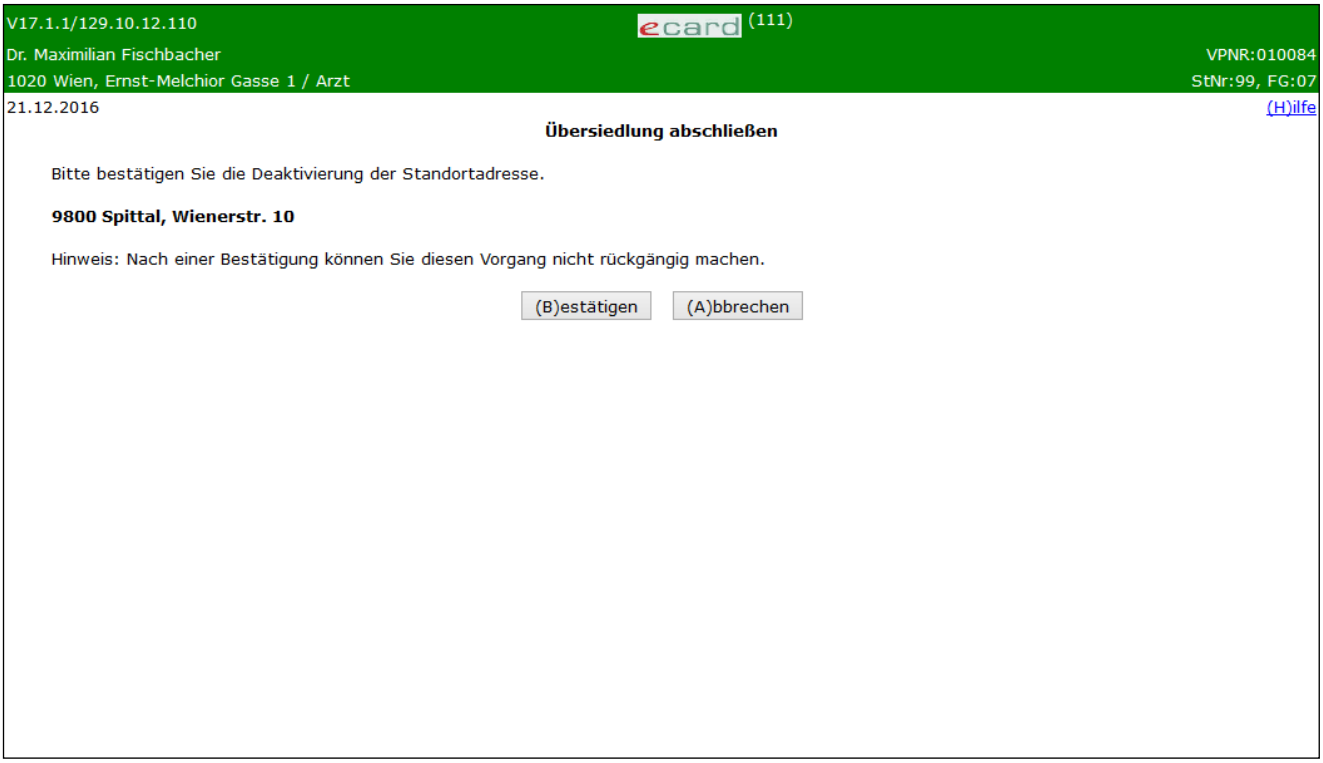

Abbildung 45: Bestätigen der Adresse – Maske 111

Nach Kontrolle der richtig gewählten Adresse wählen Sie **[Bestätigen]**, um die Übersiedlung abzuschließen.

Mit **[Abbrechen]** können Sie das Abschließen der Übersiedlung abbrechen.

Bedenken Sie, dass der Abschluss einer Übersiedlung nicht mehr rückgängig gemacht werden kann.

11.4 Übersiedlung abschließen erfolgreich

Nach erfolgreichem Abschließen der Übersiedlung bekommen Sie folgende Maske zusehen:

Abbildung 46: Übersiedlung abschließen erfolgreich – Maske 113

Mit **[OK]** gelangen Sie wieder zum Anwendungsmenü zurück.

12. Allgemeine Systemeinstellungen ändern

Unter diesem Menüpunkt lassen sich Voreinstellungen wie z.B. das Standard-Fachgebiet festlegen oder die PIN der Admin-Karte ändern.

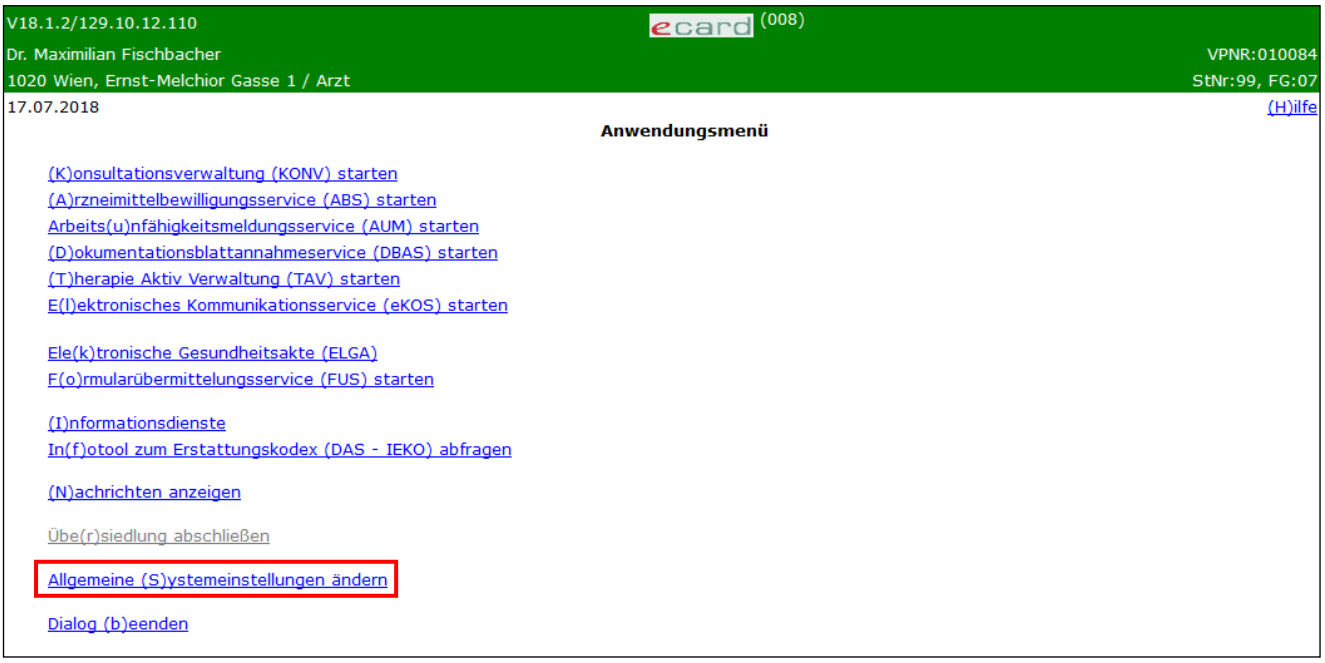

Abbildung 47: Allgemeine Systemeinstellungen ändern – Maske 008

Wählen Sie im Anwendungsmenü **[Allgemeine Systemeinstellungen ändern]**.

Abbildung 48: Menü Allgemeine Systemeinstellungen ändern – Maske 020

Unter **[Voreinstellungen konfigurieren]** können Sie das vorgeschlagene Fachgebiet bei Dialog anmelden einstellen.

Unter **[Identifikationsnummer (PIN) für Admin-Karte ändern]** können Sie die PIN Ihrer Admin-Karte ändern.

Unter **[KV-Trägerlistenanzeige ändern]** können Sie die Reihenfolge der KV-Träger verändern.

Unter **[Formular-Anlagen Übertragungszeitraum konfigurieren]** können Sie festlegen, wann die Anlagen von der GINA an den e-card Server übertragen werden sollen.

Unter **[ELGA Vorbelegung konfigurieren]** können Sie die Vorbelegung der Felder für ELGA festlegen.

Unter **[ELGA Natürliche Personen konfigurieren]** können Sie natürliche Personen neu erfassen, bearbeiten oder löschen. Für ELGA muss die durchführende natürliche Person (z.B. OrdinationsassistentIn) zwingend angegeben werden.

12.1 Voreinstellungen konfigurieren

Wählen Sie dafür im Menü **[Voreinstellungen konfigurieren]**.

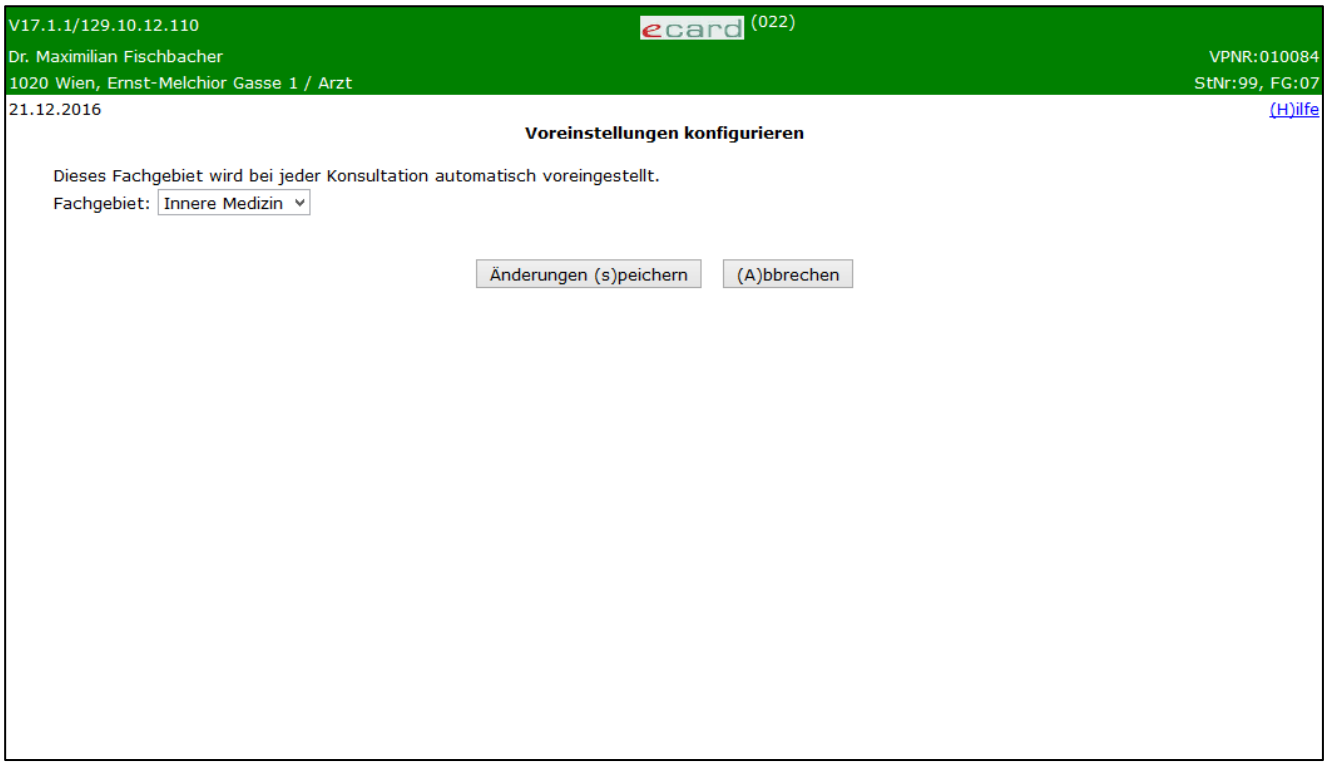

Abbildung 49: Fachgebiet dauerhaft ändern – Maske 022

Hier können Sie das bevorzugte Vertragsfachgebiet einstellen, sofern Sie mehr als eines haben.

Diese Einstellungen werden Ihnen bei jedem neuen Behandlungsfall oder auch nach dem Anmelden mit Ihrer Admin-Karte (➔ siehe Kapitel *Am e-card Produktivsystem anmelden*) standardmäßig vorgeschlagen.
D.h. diese Einstellungen werden bei anderen Dialogen erst bei erneutem Anmelden aktiviert. Andere bereits geöffnete Dialoge bleiben davon unberücksichtigt.

Mit **[Änderungen speichern]** werden die von Ihnen vorgenommenen Änderungen gespeichert.

Mit **[Abbrechen]** gelangen Sie wieder ins vorhergehende Menü (*Allgemeine Systemeinstellungen ändern*) zurück.

12.2 Identifikationsnummer (PIN) für Admin-Karte ändern

Wählen Sie dafür im Menü **[Identifikationsnummer (PIN) für Admin-Karte ändern]**.

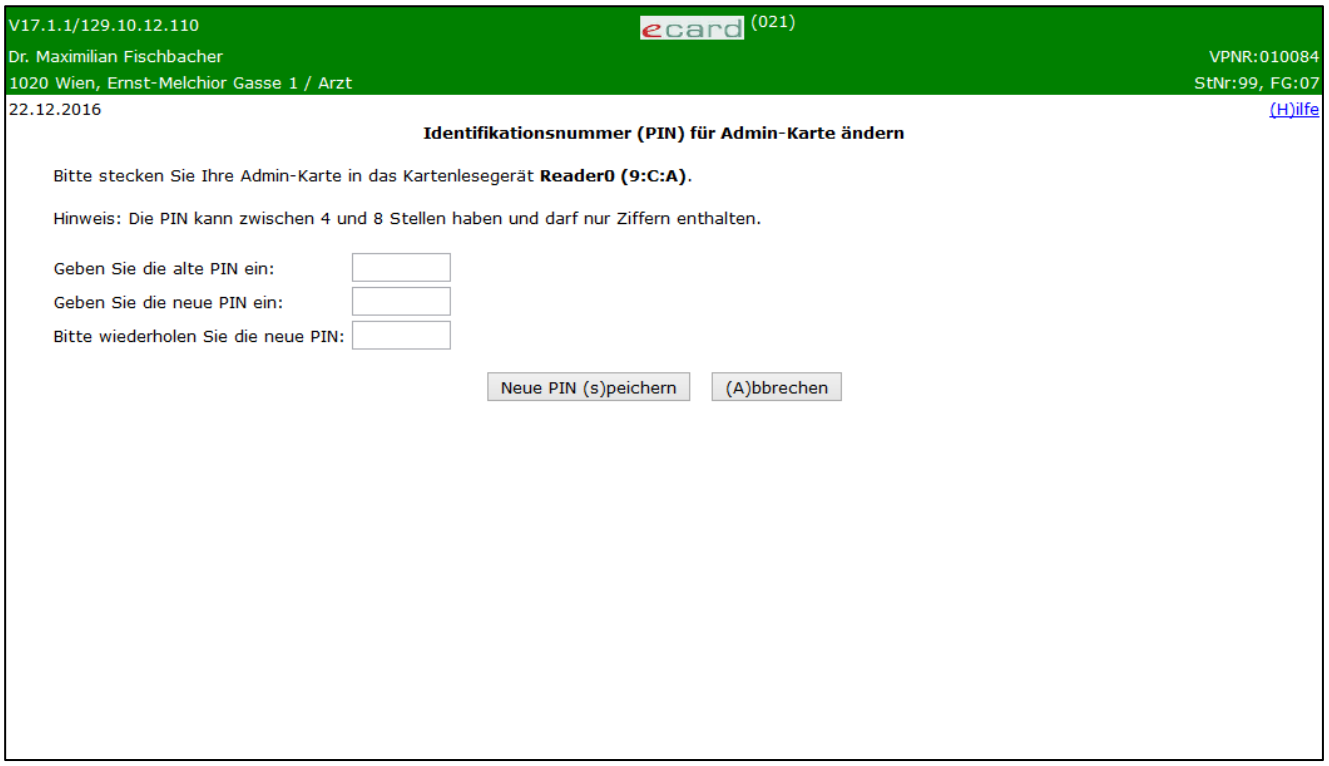

Abbildung 50: Identifikationsnummer (PIN) für Admin-Karte ändern – Maske 021

Hier können Sie für eine Admin-Karte eine neue PIN vergeben.

Aus Sicherheitsgründen geben Sie Ihre alte PIN ein.

Danach geben Sie die neue PIN ein. Die PIN kann zwischen 4 und 8 Stellen haben und darf nur Ziffern enthalten.

Geben Sie die neue PIN in der darunter liegenden Zeile zur Kontrolle erneut ein.

Sollte Ihnen bei der Eingabe der neuen PIN ein Fehler unterlaufen und sich die beiden Eingaben unterscheiden, werden Sie mit einer Fehlermeldung darauf hingewiesen.

Mit **[Neue PIN speichern]** wird die neue PIN gespeichert.

Mit **[Abbrechen]** gelangen Sie wieder ins vorhergehende Menü (*Allgemeine Systemeinstellungen ändern*) zurück, ohne dass die PIN geändert wurde.

12.3 KV-Trägerlistenanzeige ändern

Wählen Sie dafür im Menü **[KV-Trägerlistenanzeige ändern].**

Die Liste der KV-Träger finden Sie auch im ➔ Kapitel *Liste der KV-Träger.*

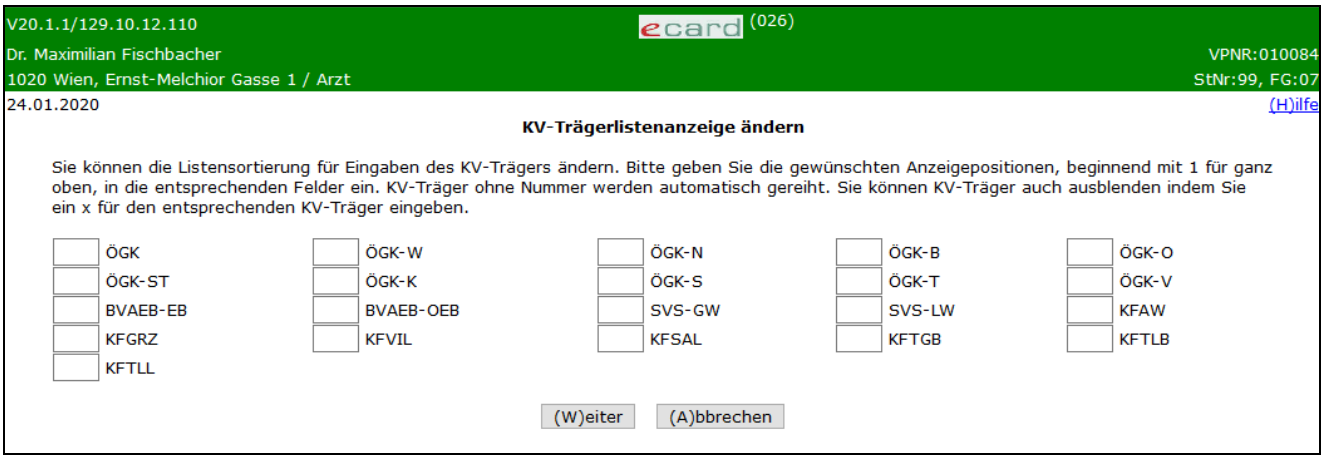

Abbildung 51: KV-Trägerlistenanzeige ändern – Maske 026

Sie können hier die Reihenfolge der KV-Träger in allen Dialogen, bei denen eine Auswahl des KV-Trägers vorgesehen ist, ändern.

Schreiben Sie in das Feld für den KV-Träger, der an erster Stelle erscheinen soll, die Zahl 1, in den zweiten die Zahl 2, usw.

Soll ein KV-Träger in der Liste nicht erscheinen, so setzen Sie ein x in das Feld davor.

Beachten Sie, dass Sie eine durchgehende Nummerierung der KV-Träger durchführen, da sonst das System die Reihung automatisch korrigiert und etwaige Lücken mit anderen KV-Trägern auffüllt oder bei gleichen Nummern diese korrigiert.

Bestätigen Sie mit **[Weiter]**, um eine Vorschau der Änderungen zu sehen.

Mit **[Abbrechen]** gelangen Sie wieder in das vorgehende Menü (*Allgemeine Systemeinstellungen ändern*).

12.3.1 KV-Trägerlistenanzeige ändern – Vorschau

Hier sehen Sie nun das Ergebnis Ihrer Änderungen in der Reihung der Anzeige der KV-Träger.

Abbildung 52: KV-Trägerlistenanzeige ändern – speichern – Maske 027

Mit **[Speichern]** übernehmen Sie Ihre Einstellungen für das ganze System.

Mit **[Zurück]** gelangen Sie ohne speichern in die vorhergehende Maske zurück.

Mit **[Abbrechen]** gelangen Sie wieder in das Menü (*Allgemeine Systemeinstellungen ändern*).

12.3.2 KV-Träger Liste ändern – Konfiguration durchgeführt

Wurde die Änderung der KV-Träger Listen erfolgreich durchgeführt, bekommen Sie folgende Meldung:

Abbildung 53: KV-Träger Liste ändern – erfolgreich – Maske 023

Mit **[OK]** gelangen Sie wieder in das Menü (*Allgemeine Systemeinstellungen ändern*).

12.4 Formular-Anlagen Übertragungszeitraum konfigurieren

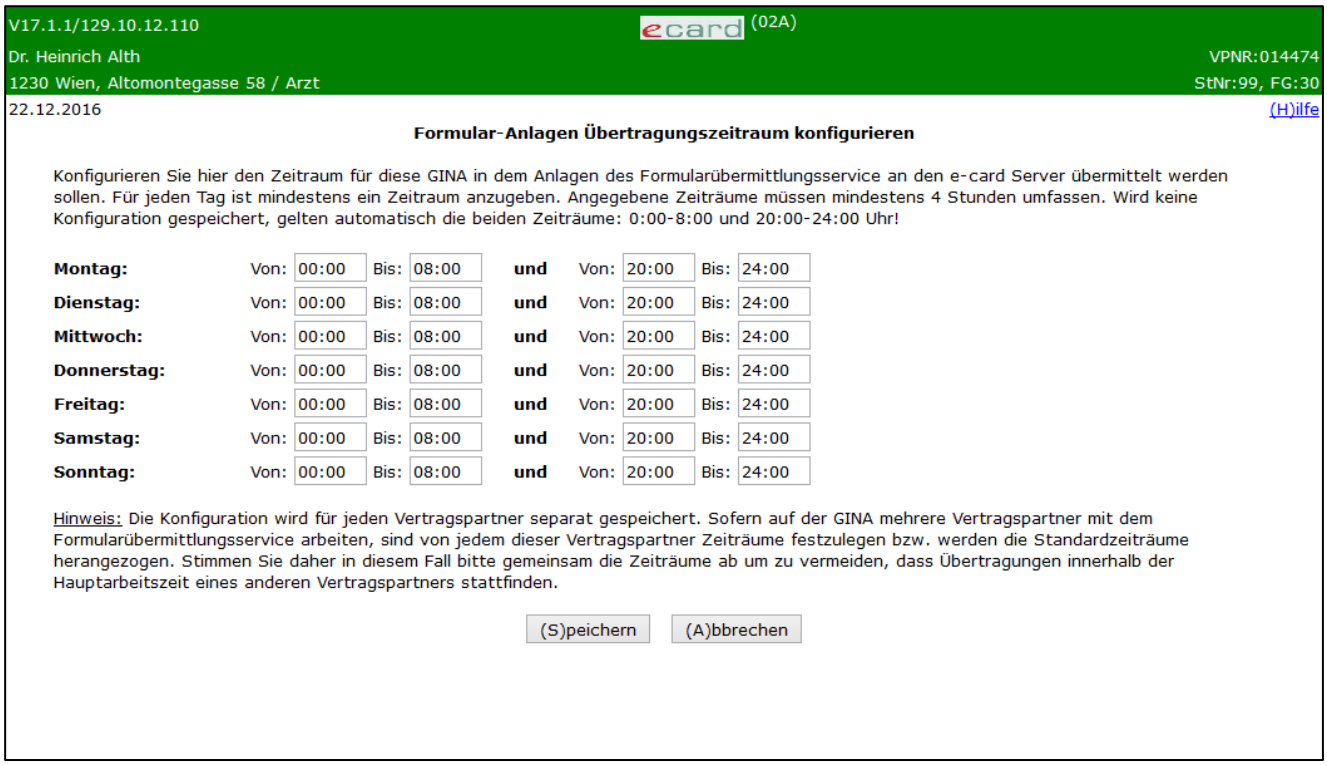

Abbildung 54: Formular-Anlagen Übermittlungszeitraum konfigurieren – Maske 02A

In dieser Maske können Sie für Ihre GINA den Übertragungszeitraum von Anlagen des Formularübermittlungsservices an den e-card Server Ihren Bedürfnissen entsprechend konfigurieren.

Diese Konfiguration findet nur mehr dann Anwendung, wenn das Formularübermittlungsservice mittels integrierter Vertragspartner-Software genutzt wird und diese die Vertragspartnersoftwareschnittstelle (SS12) für FUS in Version 3 verwendet.

Wenn Sie die e-card Applikation FUS in einem Webbrowser verwenden, werden die definierten Zeiten ignoriert, da die Übertragung der Anlagen sofort nach Übermittlung des Formulares startet, siehe dazu Handbuch *Formularübermittlungsservice (FUS)*.

Für jeden Tag ist mindestens ein Zeitraum anzugeben, in welchem die Übermittlung der Anlagen eines Formulars stattfinden soll. Jeder angegebene Übertragungszeitraum muss mindestens 4 Stunden umfassen. Wird von Ihnen keine individuelle Konfiguration vorgenommen, so werden automatisch die beiden täglichen Zeiträume von 0:00-08:00 und von 20:00-24:00 verwendet!

Mit **[Speichern]** übernehmen Sie nach Bestätigung mit **[OK]** Ihre Einstellungen für das ganze System.

Mit **[Abbrechen]** gelangen Sie nach Bestätigung mit **[OK]** wieder ins vorhergehende Menü (*Allgemeine Systemeinstellungen ändern*) zurück.

Diese Konfiguration wird als Voreinstellung gespeichert und behält Gültigkeit bis zu einer neuerlichen Änderung dieser Zeitfenster durch den Leistungserbringer.

Selbst im Falle, dass eine GINA sich offline befindet oder nicht mit Strom versorgt werden kann, bleibt diese Einstellung bestehen.

Eine Datenübermittlung innerhalb dieser konfigurierten Zeitfenster ist allerdings nur möglich, wenn die GINA mit Strom versorgt wird und sich im Modus online befindet!

Hinweis: Die individuelle Konfiguration wird pro Vertragspartner gespeichert! Arbeitet auf einer GINA mehr als ein Vertragspartner mit dem Formularübermittlungsservice, so hat jeder Vertragspartner die Möglichkeit individuelle Übertragungszeiträume festzulegen. In diesen Fällen stimmen Sie bitte die Übertragungszeiträume gemeinsam ab, damit Übertragungen innerhalb der Hauptarbeitszeiten anderer Vertragspartner vermieden werden.

12.5 ELGA Vorbelegung konfigurieren

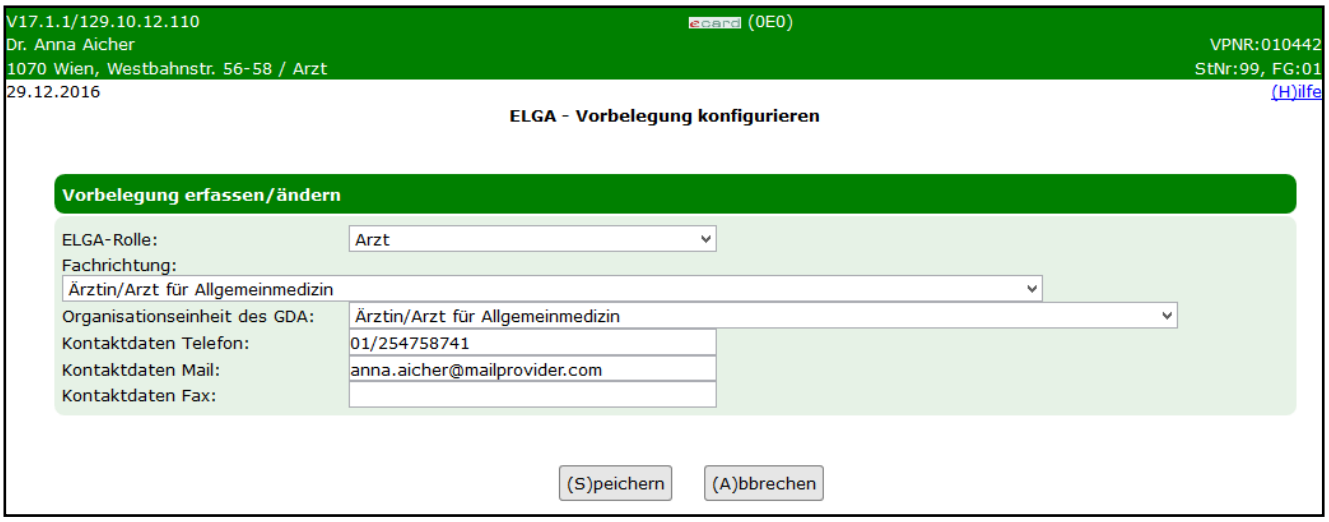

Abbildung 55: ELGA Vorbelegung erfassen/ändern - Maske 0E0

Hier können Sie die Vorbelegung der Felder ändern, die für ELGA anzugeben sind.

- ELGA-Rolle:
  - Ärztin/Arzt
  - Zahnärztin/Zahnarzt
  - Krankenanstalt
  - etc.
- Fachrichtung:
  - Allgemeinmedizin
  - Pulmologie

- Akutgeriatrie/Remobilisation
- etc.

- Organisationseinheit des GDA
  - Ärztin/Arzt für Allgemeinmedizin
  - Pflegeeinrichtung
  - Zahnärztliche Gruppenpraxis
  - etc.
- Kontaktdaten Telefon
- Kontaktdaten Mail
- Kontaktdaten Fax

Mit **[Speichern]** werden die ausgewählten Werte gespeichert und die entsprechenden Felder für ELGA mit diesen Werten vorbelegt.

Mit **[Abbrechen]** gelangen Sie wieder ins vorhergehende Menü (*Allgemeine Systemeinstellungen ändern*) zurück.

12.6 ELGA Natürliche Personen konfigurieren

In der folgenden Listenansicht werden alle natürlichen Personen angezeigt, die bereits in die Konfiguration übernommen wurden.

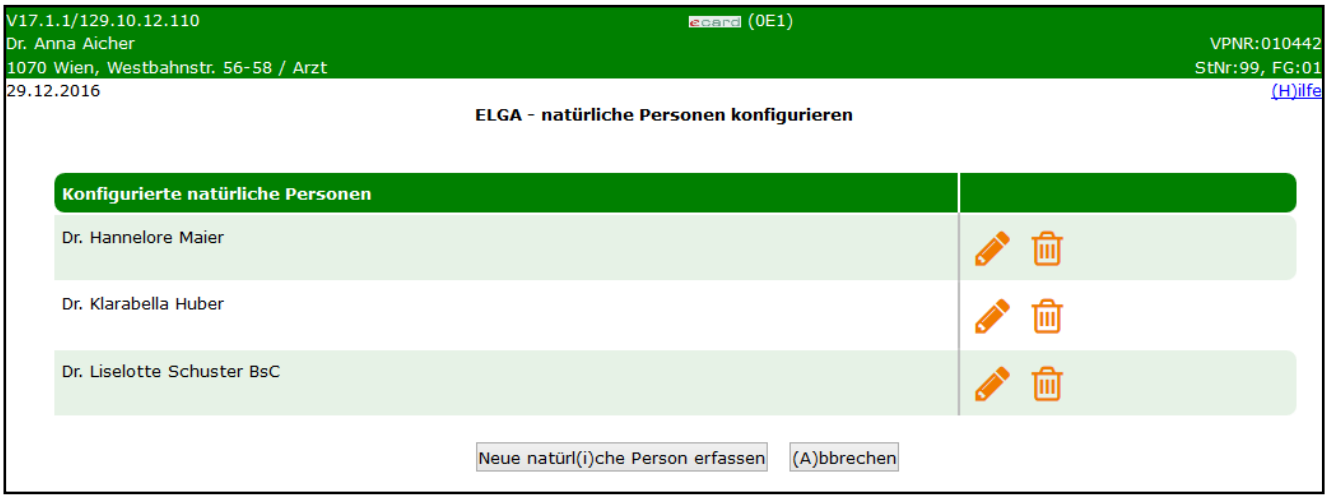

Abbildung 56: Konfigurierte natürliche Personen - Maske 0E1

Hier können Sie die natürlichen Personen konfigurieren (erfassen, bearbeiten, löschen). Für ELGA muss die durchführende natürliche Person (z.B. OrdinationsassistentIn) beim Dialogaufbau zwingend angegeben werden. Die Daten der hier eingetragenen natürlichen Personen können dann in weiterer Folge beim Dialogaufbau über ein Auswahlfeld ausgewählt werden.

Mit **[Neue natürliche Person erfassen]** können Sie eine neue natürliche Person in die Konfiguration übernehmen.

Mit **[Abbrechen]** gelangen Sie wieder ins vorhergehende Menü (*Allgemeine Systemeinstellungen ändern*) zurück.

12.6.1 Neue natürliche Person erfassen

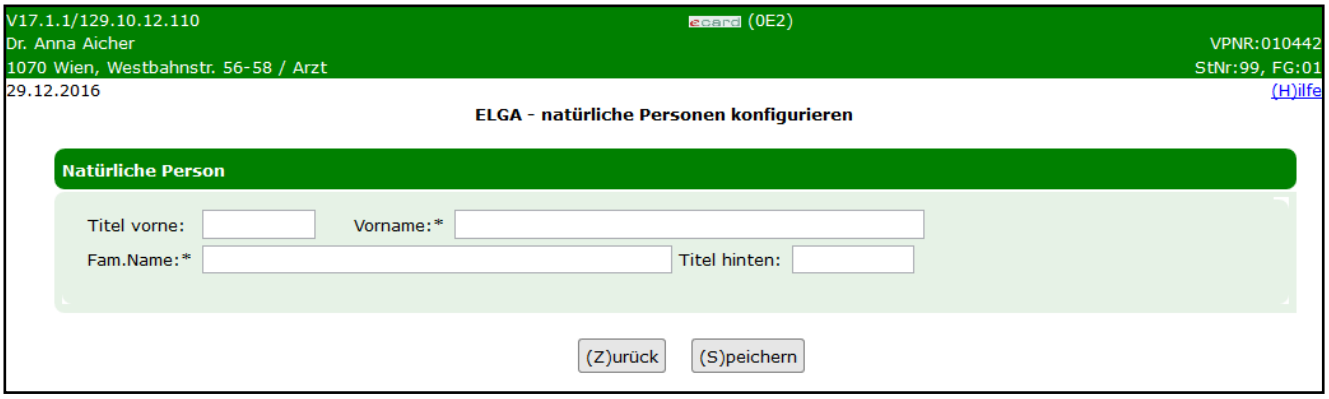

Abbildung 57: Natürliche Person erfassen - Maske 0E2

Mit **[Neue natürliche Person erfassen]** können Sie eine natürliche Person erfassen (Maske 0E2)**.** Hierzu sind die Felder **Vorname** und **Fam.Name** verpflichtend einzugeben. Optional können Sie in den Feldern **Titel vorne** und **Titel hinten** vor- und nachgestellte Titel der Person eintragen.

Mit **[Zurück]** gelangen Sie wieder ins vorhergehende Menü (Liste der konfigurierten natürlichen Personen) zurück.

Mit **[Speichern]** wird die eingegebene natürliche Person in die Konfiguration übernommen.

Nach erfolgreicher Speicherung werden drei Schaltflächen angezeigt.

Abbildung 58: Konfiguration erfolgreich gespeichert - Maske 023

Mit **[Zurück zur Liste]** gelangen Sie zurück zur Liste der konfigurierten natürlichen Personen.

Mit **[Neue natürliche Person erfassen]** gelangen Sie zurück zur Eingabemaske, wo sie eine weitere natürliche Person eingeben können.

Mit **[OK]** gelangen Sie zurück zum Anwendungsmenü.

12.6.2 Natürliche Person bearbeiten

Um die Daten (Vorname, Familienname, Titel vorne und Titel hinten) einer bereits gespeicherten natürlichen Person zu ändern, klicken Sie auf das Stift-Symbol neben dem entsprechenden Eintrag in der Liste der konfigurierten natürlichen Personen.

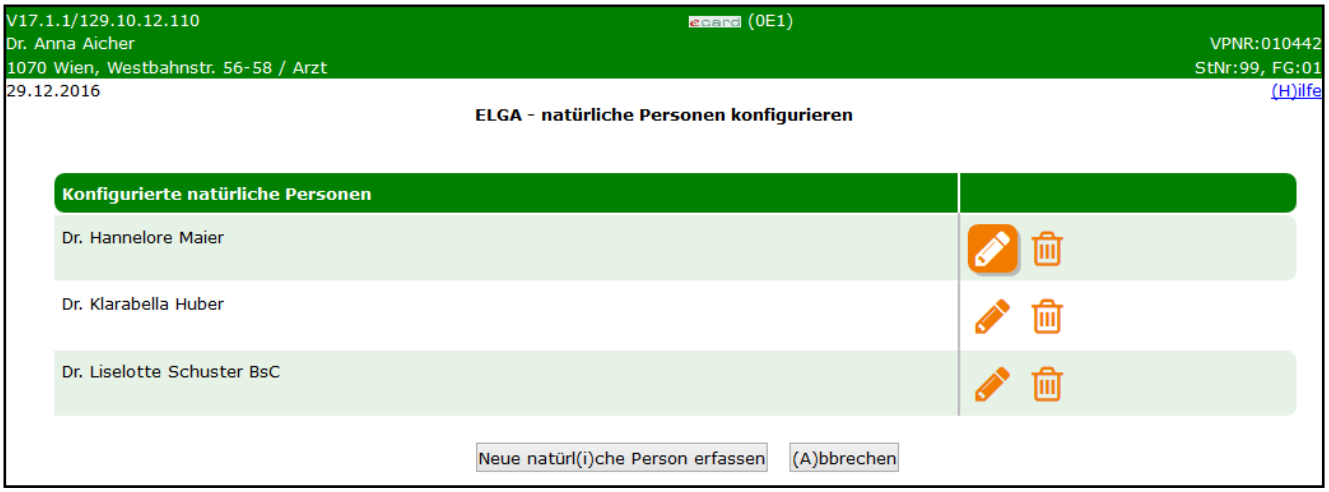

Abbildung 59: Natürliche Person zur Bearbeitung auswählen - Maske 0E1

Analog zur Erfassung von neuen natürlichen Personen können Sie hier Vornamen, Familiennamen, Titel vorne und Titel hinten der ausgewählten Person ändern. Mit **[Speichern]** werden die entsprechenden Änderungen in die Konfiguration übernommen.

12.6.3 Natürliche Person löschen

Um eine natürliche Person aus der Konfiguration zu löschen, klicken Sie auf das Papierkorb-Symbol neben dem entsprechenden Eintrag in der Liste der konfigurierten natürlichen Personen.

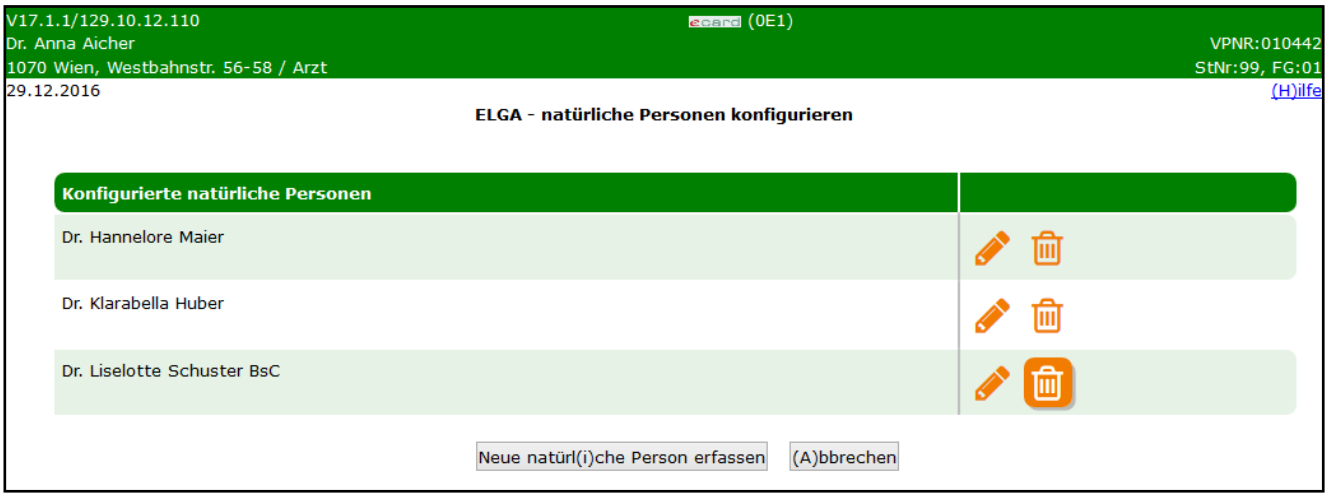

Abbildung 60: Natürliche Person zum Löschen auswählen - Maske 0E1

Sie erhalten im nächsten Schritt die Meldung über das Ergebnis des Löschvorgangs.

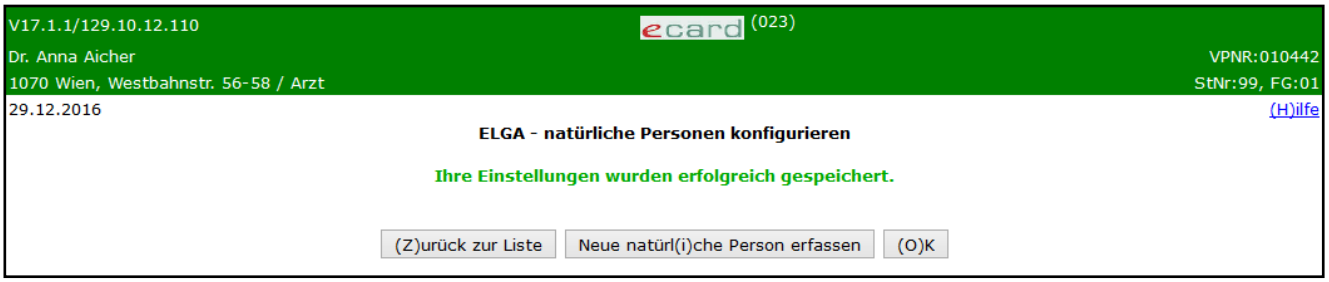

Abbildung 61: natürliche Person erfolgreich gelöscht – Maske 023

Mit **[Zurück zur Liste]** gelangen Sie zurück zur Liste der natürlichen Personen.

Mit **[Neue natürliche Person erfassen]** gelangen Sie direkt zur Eingabemöglichkeit einer neuen natürlichen Person.

Mit **[OK]** gelangen Sie zurück zum Anwendungsmenü.

13. Abmelden vom e-card System

13.1 Ordnungsgemäßes Abmelden

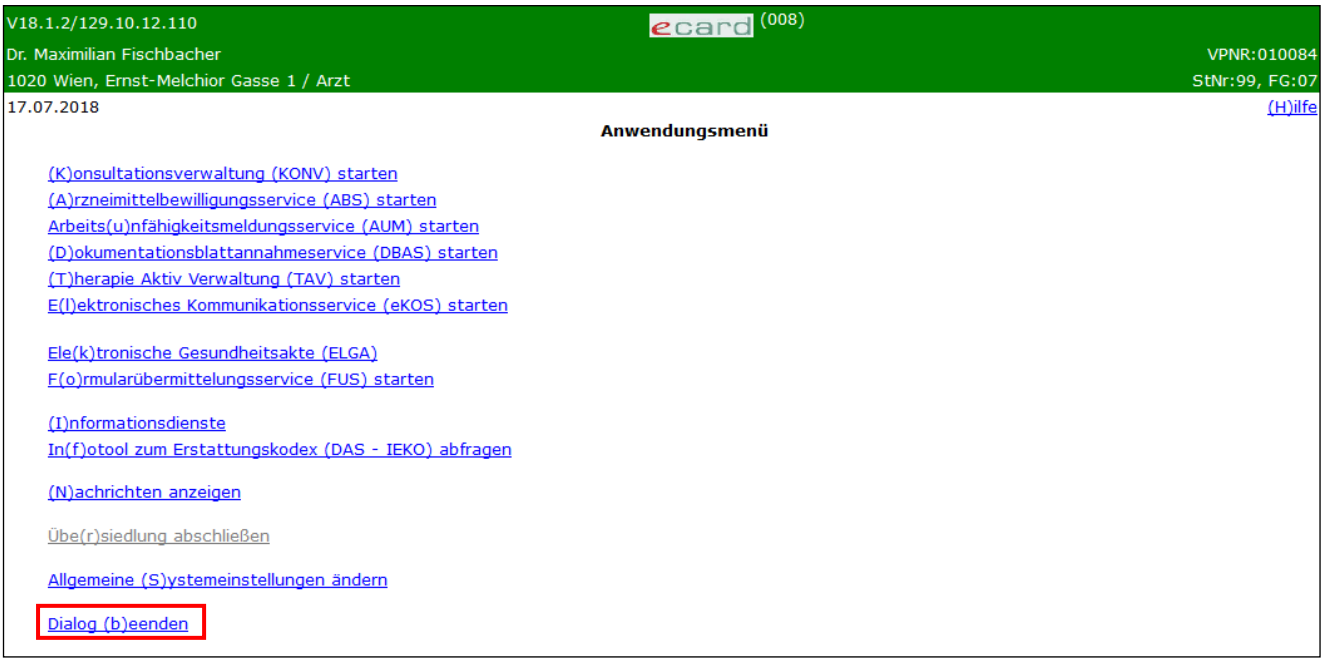

Abbildung 62: Abmelden vom e-card System – Anwendungsmenü – Maske 008

Zum Abmelden wählen Sie den Eintrag **[Dialog beenden]** im Anwendungsmenü.

Sie werden in der darauffolgenden Bildschirmmaske noch einmal gefragt, ob Sie den Dialog auch wirklich beenden wollen:

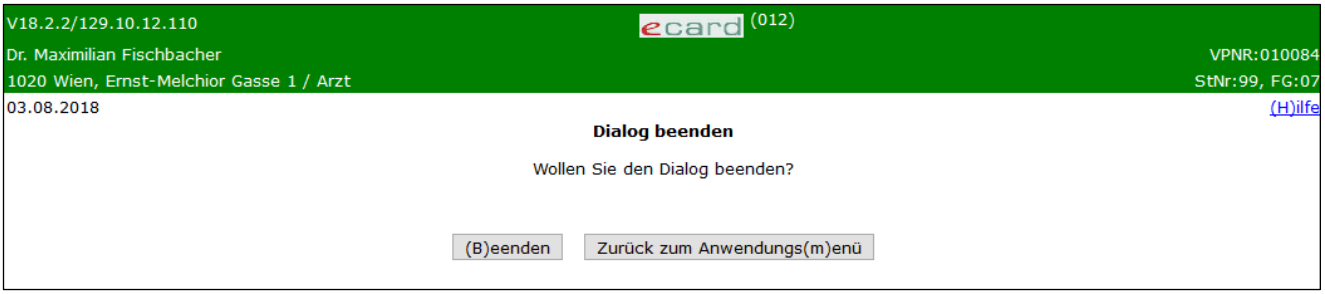

Abbildung 63: Ordnungsgemäßes Abmelden – Maske 012

Mit **[Beenden]** melden Sie sich (diesen Dialog) vom System ab.

Mit **[Zurück zum Anwendungsmenü]** gelangen Sie wieder zum Anwendungsmenü zurück ohne sich abzumelden (der Abmeldevorgang wurde abgebrochen).

Wenn Sie mehrere Dialoge geöffnet haben, können Sie jeden Dialog individuell beenden.

Wenn Sie den letzten Dialog beenden, haben Sie sich **vollständig** vom System abgemeldet.

13.2 Gründe für nicht ordnungsgemäßes Abmelden

Gründe für nicht ordnungsgemäßes Abmelden und warum eine erneute Anmeldung nötig ist:

- Sie schließen den Webbrowser.
- Die Stromversorgung der GINA wird unterbrochen.
- Eine automatische Trennung der Verbindung mit dem e-card Server tritt ein, wenn Sie für einen längeren Zeitraum keine Tätigkeiten im e-card System durchgeführt haben oder ununterbrochen mit dem e-card Server verbunden waren.
- Der Systemadministrator beendet serverseitig den Dialog.
- Es tritt eine Verbindungsstörung zwischen Vertragspartner-EDV und GINA auf.

14. Sperre/Neuanschaffung der e-card

Bei Verlust oder Beschädigung (Funktionsuntüchtigkeit) der e-card muss sich der Patient an einen KV-Träger oder an die Serviceline hinsichtlich der Sperre der alten und der Ausstellung einer neuen Karte wenden.

Bei Vorliegen einer beschädigten e-card oder bei Nichtvorliegen der e-card können Sie Depotzahlungen verlangen.

Die Nummer der Serviceline entnehmen Sie entweder der Vorderseite der e-card oder der Rückseite der Admin-Karte.

15. Aktualisierung der Software des e-card Systems

Die GINA überprüft zyklisch im e-card Rechenzentrum, ob eine Aktualisierung der GINA-Software notwendig ist. Ist dies der Fall, wird Ihnen dies über eine Meldung im e-card System angezeigt. Sie haben nun die Möglichkeit, die Aktualisierung der e-card Applikation auf der GINA sofort durchzuführen oder eine spezielle Uhrzeit einzustellen, wann diese Aktualisierung erfolgen soll.

Während der Aktualisierungs-Phase kann die GINA nicht verwendet werden.

Wählen Sie den Aktualisierungs-Zeitpunkt immer so, dass Sie in Ihrer täglichen Arbeit nicht beeinträchtigt sind (beispielsweise in der Nacht)!

Dieser Vorgang (Download) dauert im Normalfall nur wenige Minuten. Wird jedoch eine komplette Aktualisierung vorgenommen, also wenn die gesamte e-card Applikation auf der GINA ausgetauscht wird, kann dies bis zu drei Stunden dauern. Während der Aktualisierung erhalten Sie eine Fortschrittsinformation dieses Vorganges am Bildschirm angezeigt. Bitte melden Sie sich nach Beendigung dieses Vorganges erneut an.

16. Systeminstallation und Konfigurationen

Nachdem Sie einen Vertrag mit einem SV-Träger abgeschlossen haben, veranlasst dieser die administrativen Tätigkeiten, damit Sie am e-card System teilnehmen können, z.B. e-card Benutzer anlegen, Admin-Karten verschicken, GINA vorkonfigurieren. Gleichzeitig werden alle GIN-Zugangsnetz-Provider darüber informiert, dass ein weiterer Vertragspartner mit Geräten auszustatten ist.

Sie als Teilnehmer am e-card System wählen einen bestimmten GIN-Zugangsnetz-Provider aus. Unter der Adresse www.chipkarte.at/ finden Sie im Bereich GESUNDHEITSDIENSTE-ANBIETER | Auswahl des Providers eine aktuelle Liste aller GIN-Zugangsnetz-Provider.

Sie schließen mit einem GIN-Zugangsnetz-Provider einen Vertrag ab, in dem Sie bei diesem GIN-Zugangsnetz-Provider den Dienst „GIN-Zugangsnetz“ bestellen. Dieser Dienst/Vertrag umfasst einen Standard-Anschluss oder einen Ersatzanschluss, das dazu notwendige Netzwerkequipment (z.B. GIN-Zugangsnetz-Router, etc.), eine GINA, einem Kartenleser und das Basis-Service.

Nach der Bestellung des Dienstes beim Provider vereinbaren Sie mit diesem einen Termin, bei dem das oben genannte Equipment bei Ihnen installiert wird. Eine genaue Beschreibung des Vorganges können Sie im GIN-Zugangsnetz-Provider-Vertrag nachlesen.

Als Vertragspartner werden Sie mit Erstgeräten sowie bei Bedarf mit neuen Geräten ausgestattet. Zu diesem Zweck kommt der Techniker des zuständigen GIN-Zugangsnetz-Providers zu Ihrem Standort (Ordination, Apotheke, Krankenanstalt, Institut, etc.) und führt die nötigen Installationen und Konfigurationen durch.

Sollten sich nach der durchgeführten Installation bzw. Konfiguration Probleme ergeben oder haben Sie Fragen, setzen Sie sich bitte mit der Serviceline in Verbindung.

Weiters können auch Sie (wenn Sie technisch entsprechend geschult sind) gewisse Konfigurationen an der GINA vornehmen.

16.1 GINA konfigurieren

Abbildung 64: GINA konfigurieren – Startmenü – Maske 000

Nach Auswahl des Menüpunktes **[GINA konfigurieren]** werden Sie auf die möglichen Auswirkungen bei Änderung der Konfiguration hingewiesen.

Änderungen an der GINA-Konfiguration können einen Funktionsausfall Ihrer e-card Anwendung hervorrufen und sollten daher nur von technisch geschultem Personal mit entsprechender Berechtigung (passende Konfigurationsberechtigungskarte) durchgeführt werden.

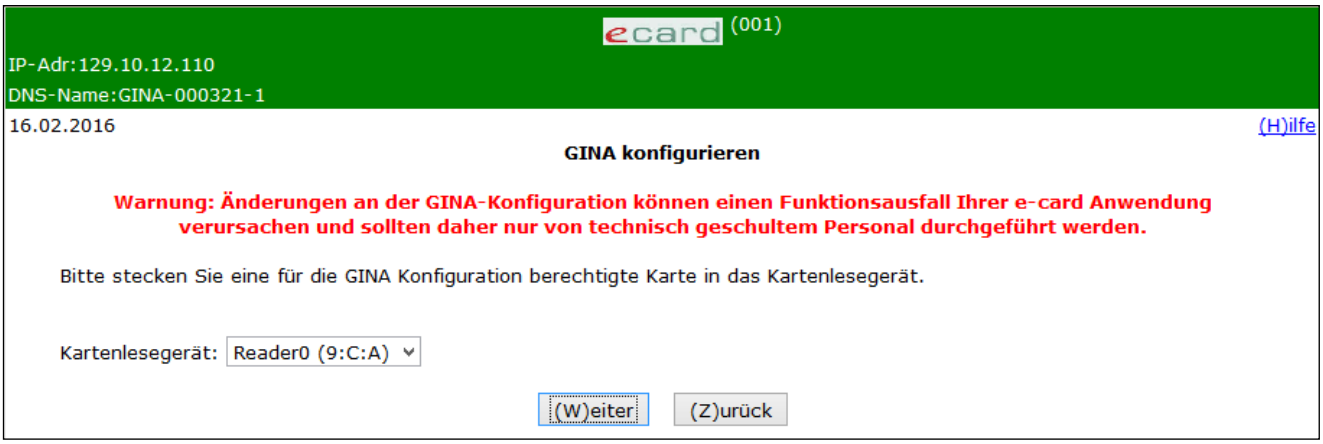

Abbildung 65: GINA konfigurieren – Konfigurationsberechtigungskarte lesen

Sie gelangen direkt in das Menü GINA konfigurieren, falls Sie

- diesen Menüpunkt das erste Mal auswählen und noch keine Karte für diesen abgesicherten Konfigurationsbereich berechtigt haben oder
- diese Sicherheitsfunktion durch den Servicetechniker rückgesetzt wurde.

Nach Auswahl des passenden Kartenlesers und Stecken einer für diesen Menüpunkt bereits berechtigten Karte gelangen Sie zur nachfolgenden Maske:

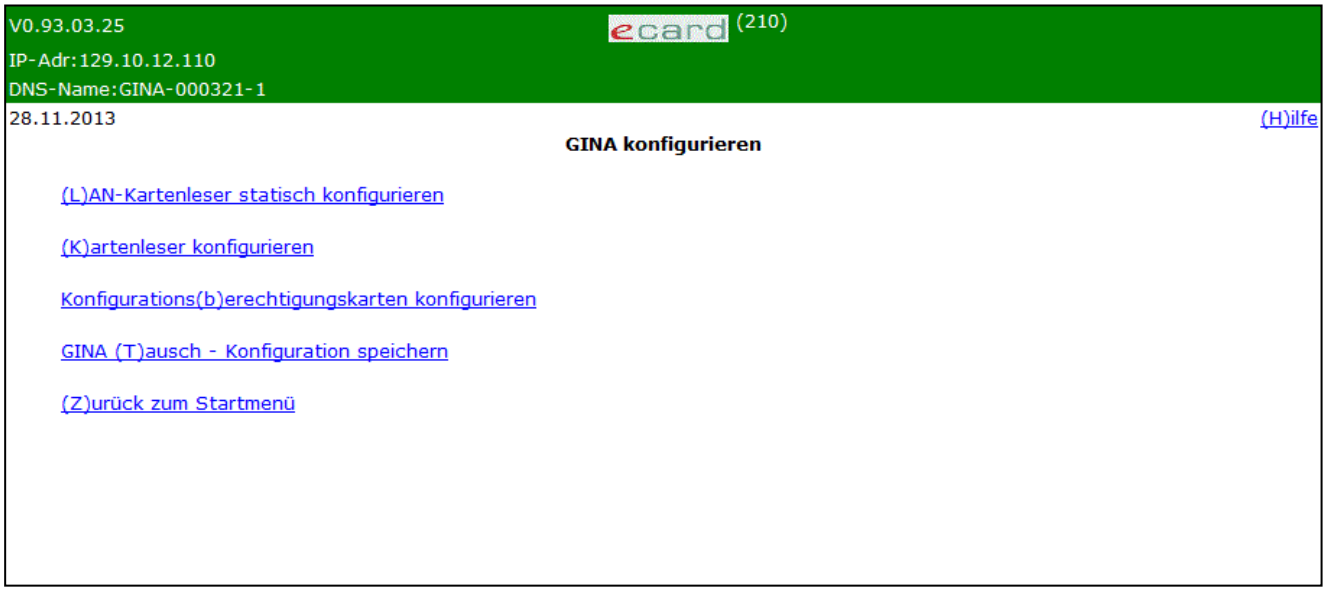

Abbildung 66: GINA konfigurieren – Maske 210

Um die Liste der manuell konfigurierten LAN-Kartenleser zu editieren, wählen Sie **[LAN-Kartenleser statisch konfigurieren]**.

Um den Anzeigenamen für Kartenleser zu definieren, wählen Sie **[Kartenleser konfigurieren]**.

Um eine e-card oder eine Admin-Karte für Systemeinstellungen zu autorisieren, wählen Sie **[Konfigurationsberichtigungskarten konfigurieren]**.

Die Funktion **[GINA Tausch – Konfiguration speichern]** unterstützt Ihren Servicetechniker beim GINA Tausch.

16.2 LAN-Kartenleser statisch konfigurieren

Dieser Menüeintrag ist je nach Konfiguration Ihres Netzwerkes durch den EDV-Systembetreuer (Netzwerkadministrator) auswählbar.

Wählen Sie dafür im GINA-Konfigurationsmenü **[LAN-Kartenleser statisch konfigurieren]**.

Abbildung 67: LAN-Kartenleser statisch konfigurieren – Übersicht – Maske 227

Hier können Sie LAN-Kartenleser zu der Liste der manuell konfigurierten LAN-Kartenleser hinzufügen oder auch löschen. Dazu können Sie entweder die IP-Adresse oder den DNS-Namen des jeweiligen LAN-Kartenlesers verwenden.

Weitere Informationen darüber erhalten Sie von Ihrem EDV-Systembetreuer (Netzwerkadministrator).

Mit **[Speichern]** werden die eingegebenen Daten übernommen und gespeichert.

Mit **[Abbrechen]** gelangen Sie in das Menü (GINA konfigurieren) zurück.

16.3 Kartenleser konfigurieren

Wählen Sie dafür im GINA-Konfigurationsmenü **[Kartenleser konfigurieren]**.

Abbildung 68: Kartenleser konfigurieren Übersicht – Maske 215

Um bei einem Kartenleser die Kartenleser-ID (Bezeichnung) zu ändern, klicken Sie auf die passende Kartenleser-ID.

Mit **[Zurück]** gelangen Sie in das Menü (GINA konfigurieren) zurück.

Abbildung 69: Kartenleser konfigurieren – Maske 216

Im Feld Kartenleser-ID ist beim Öffnen der Maske automatisch der änderbare Teil der aktuellen Kartenleser-ID (Bezeichnung des Kartenlesers) voreingestellt. Dieser änderbare Teil der Kartenleser-ID kann nun im Bedarfsfall geändert werden. Die hinter dem Eingabefeld stehende MAC-Adresse ist nicht änderbar.

Mit **[Speichern]** kehren Sie wieder zur Liste der Kartenleser zurück.

Mit **[Zurück]** kommen Sie zur Liste der Kartenleser zurück.

Mit **[Abbrechen]** gelangen Sie in das Menü (GINA konfigurieren) zurück.

16.4 Konfigurationsberechtigungskarten konfigurieren - Übersicht

Wählen Sie dafür im GINA-Konfigurationsmenü **[Konfigurationsberechtigungskarten konfigurieren]**.

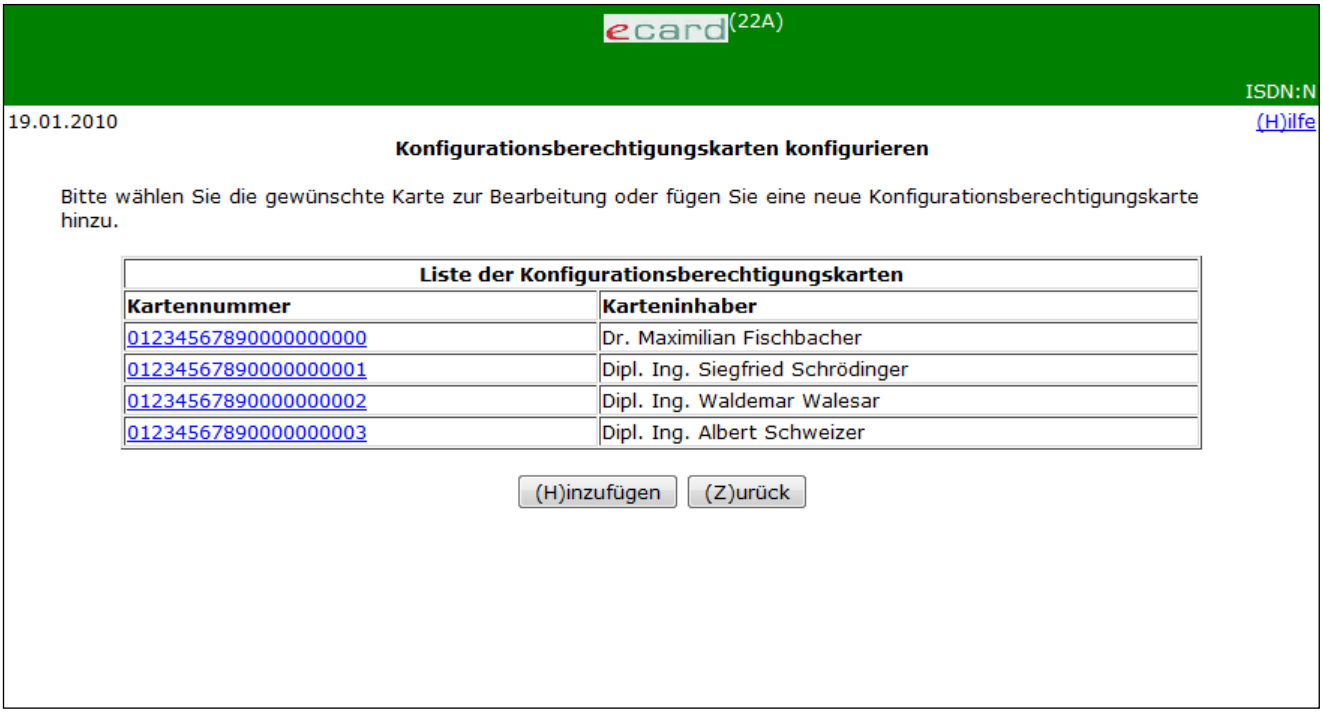

Abbildung 70 - Konfigurationsberechtigungskarten konfigurieren - Maske 22A

Zum Löschen von Konfigurationsberichtigungskarten wählen Sie die gewünschte Kartennummer aus.

Um bestimmte Admin-Karten oder e-cards für das Menü GINA konfigurieren zu berechtigen, wählen Sie **[Hinzufügen]**.

Sollte die Liste der angezeigten Konfigurationsberechtigungskarten mehrseitig sein, können Sie mit **[Vorige Seite]** oder **[Nächste Seite]** zwischen den Seiten blättern.

Mit **[Zurück]** gelangen Sie in das Menü (GINA konfigurieren) zurück.

16.4.1 Konfigurationsberechtigungskarten hinzufügen

Klicken Sie dafür im GINA-Konfigurationsmenü (Konfigurationsberechtigungskarten konfigurieren) auf die Schaltfläche **[Hinzufügen]**.

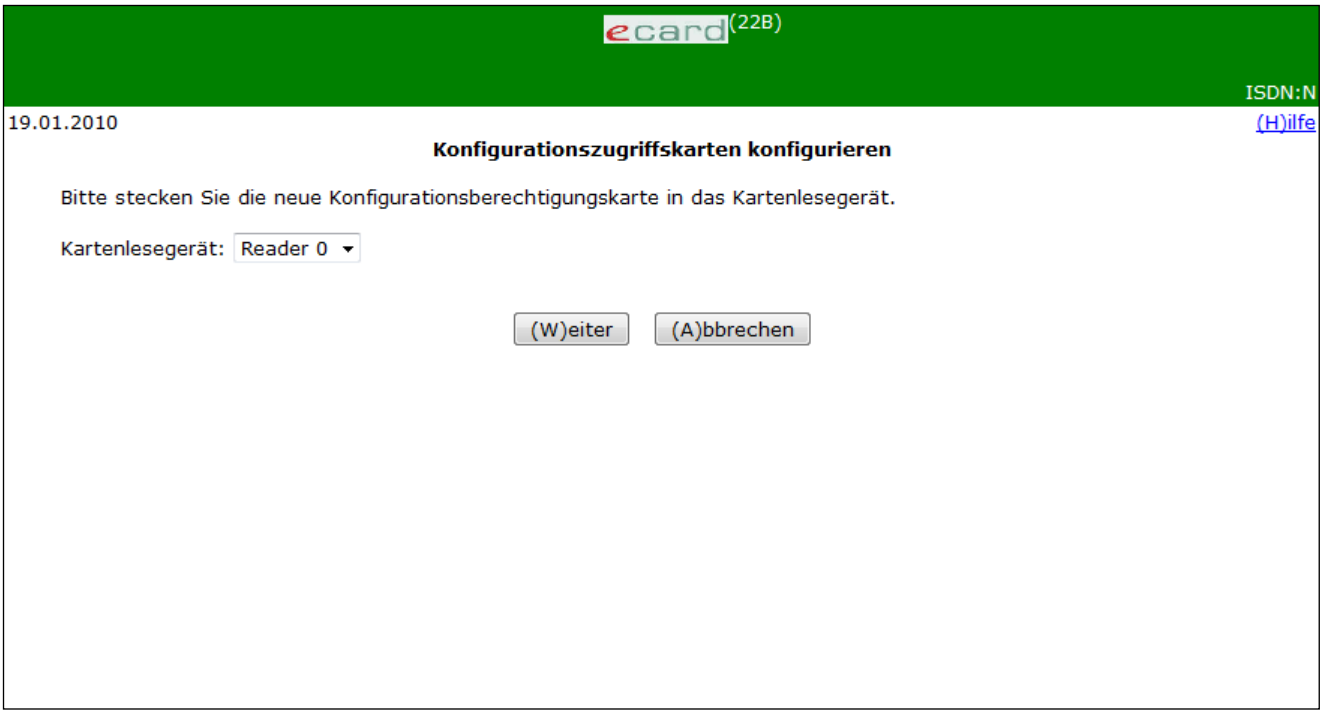

Abbildung 71 - Konfigurationsberechtigungskarten hinzufügen - Maske 22B

Stecken Sie nun die gewünschte Karte in den ausgewählten Kartenleser.

Mit **[Weiter]** wird die Karte erfasst und als konfigurationsberechtigt gespeichert.

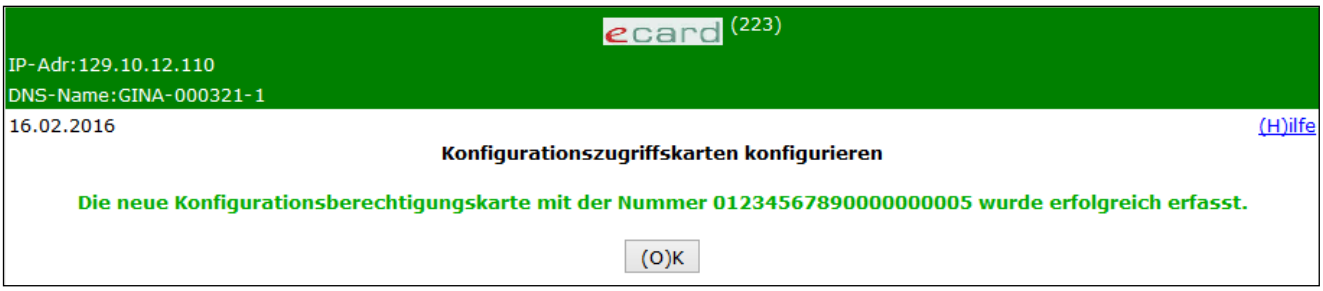

Abbildung 72: Konfigurationsberechtigungskarte erfasst – Maske 223

16.4.2 Konfigurationsberechtigungskarten löschen

Wenn Sie in der Maske *Konfigurationsberechtigungskarten konfigurieren* eine Admin-Kartennummer ausgewählt haben, können Sie die Zugriffsberechtigung für diese Admin-Karte löschen.

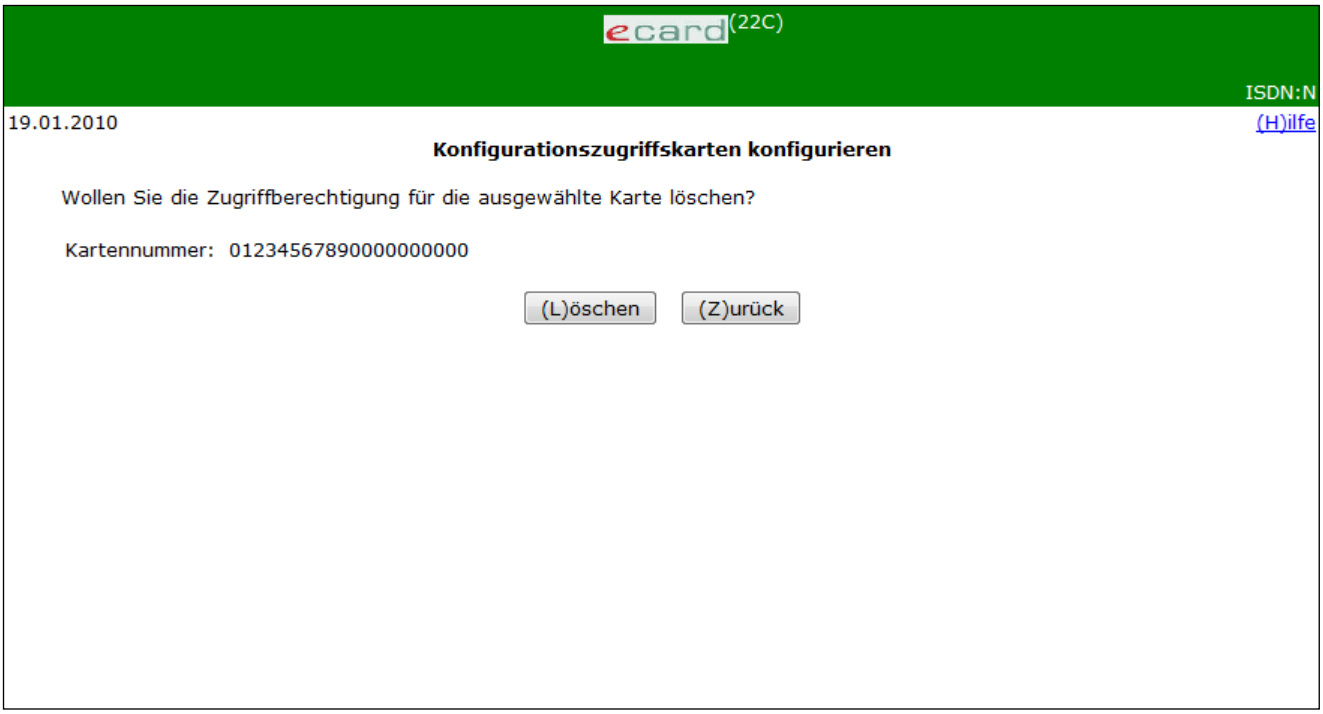

Abbildung 73 - Zugriffsberechtigung löschen - Maske 22C

Mit **[Löschen]** können Sie die gewählte Karte aus der Liste der konfigurationsberechtigten Karten löschen und damit für die GINA-Konfiguration deaktivieren.

16.5 GINA Tausch – Konfiguration speichern

Wählen Sie dafür im GINA-Konfigurationsmenü **[GINA Tausch – Konfiguration speichern]**.

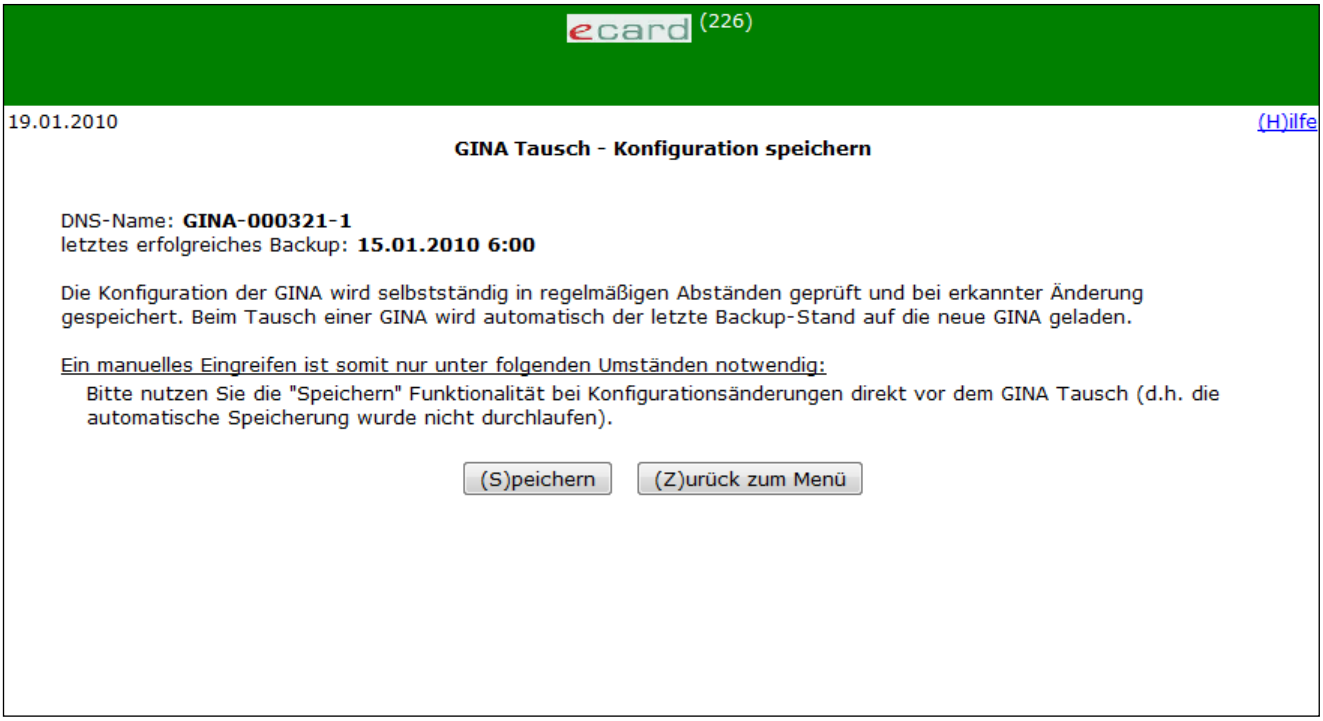

Abbildung 74 – GINA Tausch – Konfiguration speichern - Maske 226

Diese Funktion ist zur Unterstützung Ihres Servicetechnikers gedacht. Er erhält Informationen über das Datum der letzten Datensicherung sowie Angaben, wann ein manuelles Eingreifen für das Speichern der GINA-Konfiguration notwendig ist.

Im Normalfall erfolgen das Speichern und das Laden der GINA-Konfiguration selbstständig. Das manuelle Auslösen der Speichern-Funktionalität ist nur im Fehlerfall durch den Servicetechniker auszuführen.

Über **[Speichern]** wird die neueste Konfiguration der GINA auf dem Server gespeichert. Werden keine Änderungen der Daten zur Letztversion erkannt, kommt es auch zu keiner wiederholten Speicherung. Der Servicetechniker wird über den Erfolg des Speicherns informiert.

17. Systemstatusinformationen anzeigen

Abbildung 75: Systemstatusinformationen anzeigen – Startmenü – Maske 000

Wählen Sie **[Systemstatusinformationen anzeigen]**, um den Verbindungsstatus beziehungsweise den LAN-Kartenleserstatus anzuzeigen, den Kartenlesezugriff zu testen oder einen GINA-Test durchzuführen.

Abbildung 76: Systemstatusinformationen anzeigen – Maske 100

Mit **[Verbindungsstatus anzeigen]** können Sie sich den Status der e-card Anwendungen und den Status der Verbindung zum e-card Server anzeigen lassen.

Mit **[LAN-Kartenleserstatus anzeigen]** können Sie sich über den Status und die Verfügbarkeit Ihrer Kartenleser informieren.

Mit **[Kartenlesezugriff testen]** können Sie den Kartenleser und die Admin-Karte auf Funktionstüchtigkeit prüfen.

Mit **[GINA-Test durchführen]** können Sie sich über Konfiguration und Status der e-card Komponenten informieren.

17.1 Verbindungsstatus anzeigen

Wählen Sie dafür im Menü **[Verbindungsstatus anzeigen]**.

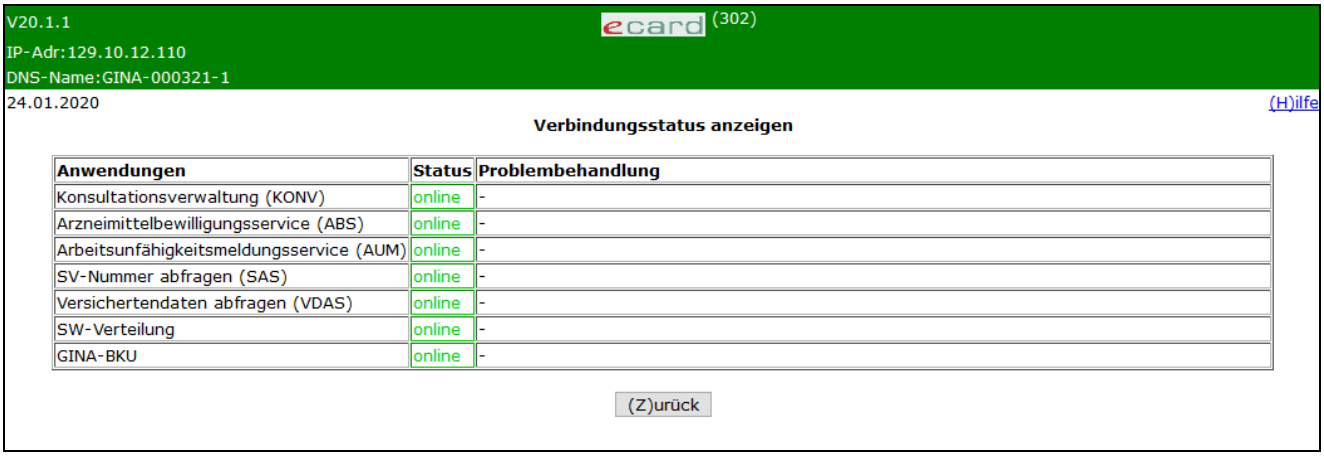

Abbildung 77: Verbindungsstatus anzeigen – Maske 302

Wartungsfenster aktiv von <Beginn Wartungsfenster> bis <Ende Wartungsfenster>

wird nur bei laufenden Wartungsarbeiten im e-card System angezeigt.

Spalte Anwendungen

Hier wird Ihnen der Name der Anwendung angezeigt.

Spalte Status

online: die angezeigte Anwendung ist verfügbar

offline: die angezeigte Anwendung ist nicht verfügbar,
Ausnahme Konsultationsverwaltung, hier ist ein Offline Betrieb möglich (➔ siehe Handbuch *HB Konsultationsverwaltung (KONV)* Kapitel *Störfälle*).

Spalte Problembehandlung

An dieser Stelle erhalten Sie einen Hinweis zur weiteren Vorgehensweise bei einem eventuell aufgetretenen Störfall.

Sollte die Liste der angezeigten Verbindungsstatus mehrseitig sein, können Sie mit **[Vorige Seite]** oder **[Nächste Seite]** zwischen den Seiten blättern. Mit **[Zurück]** kommen Sie zum Menü (Systemstatusinformationen anzeigen) zurück.

17.2 LAN-Kartenleserstatus anzeigen

Wählen Sie dafür im Menü **[LAN-Kartenleserstatus anzeigen]**.

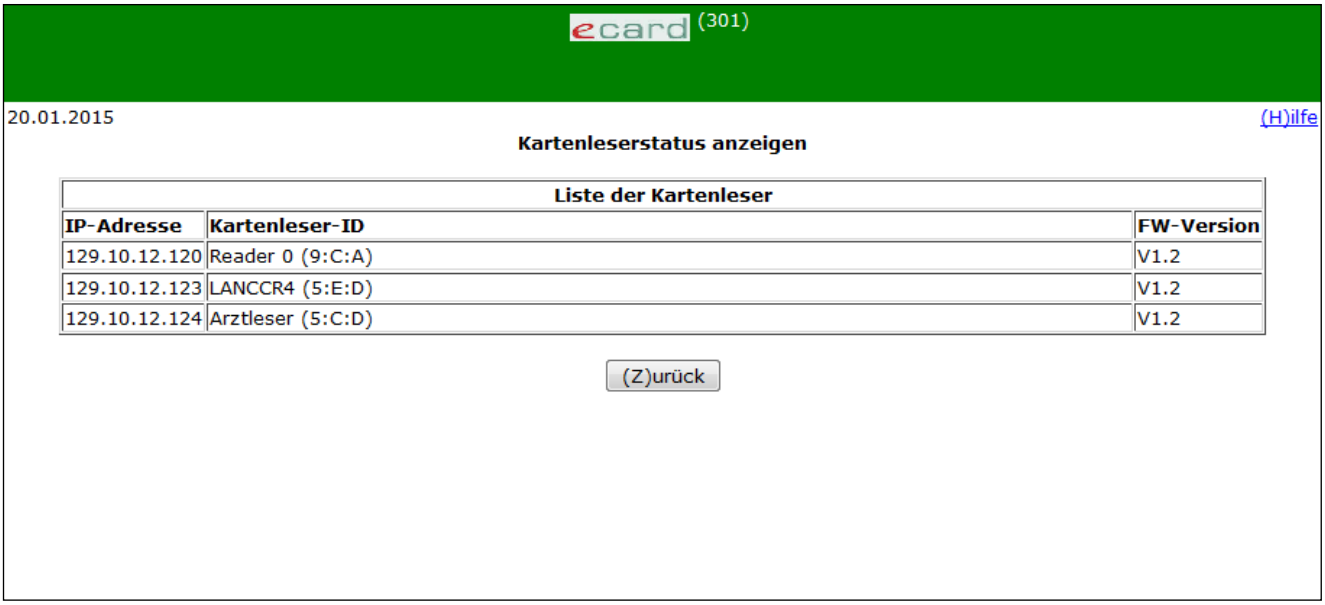

Abbildung 78: LAN-Katenleserstatus anzeigen – Maske 301

Hier sehen Sie Ihre konfigurierten aktiven Kartenleser.

Falls sich die Anzeige der Kartenleser über mehrere Bildschirmseiten erstreckt, erhalten Sie die Schaltflächen **[Vorige Seite]** und **[Nächste Seite]** zum Blättern angezeigt.

17.3 Kartenlesezugriff testen

Wählen Sie dafür im Menü **[Kartenlesezugriff testen]**.

Abbildung 79: Kartenlesezugriff testen – Maske 102

Stecken Sie nun die Karte in den Kartenleser und bestätigen Sie mit **[Weiter]**, um den Lesezugriff zu testen.

Falls der Kartenzugriff erfolgreich war, sehen Sie folgende Information:

Abbildung 80: Test des Kartenlesegerätes erfolgreich – Maske 103

Bestätigen Sie mit **[OK]**, um in das vorhergehende Menü zurückzukommen.

Falls der Kartenzugriff nicht erfolgreich war, entnehmen Sie die weitere Vorgehensweise dem ➔ Kapitel *Kurzanleitung für Ihre e-card Geräte* und ➔ Kapitel *Erste Hilfe für Ihre e-card Geräte.*

17.4 GINA-Test durchführen

Wählen Sie dafür im Menü **[GINA-Test durchführen]**.

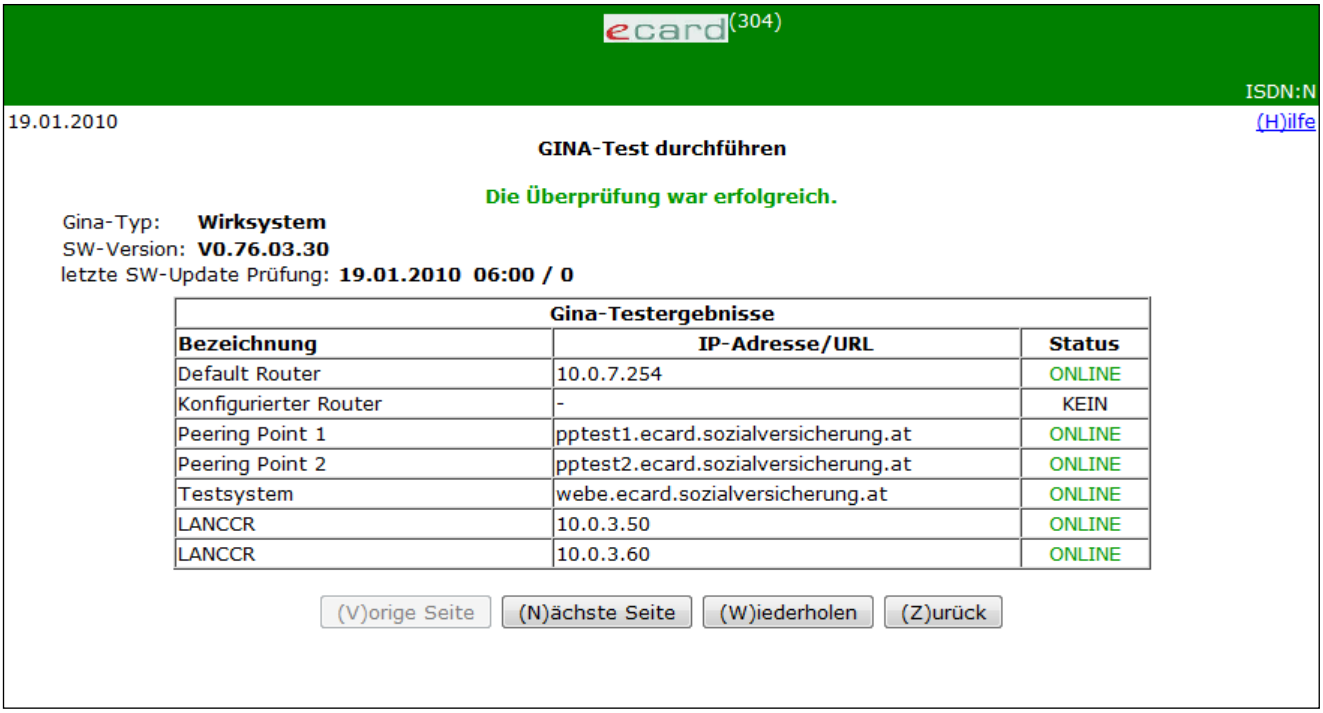

Abbildung 81: GINA-Test durchführen erfolgreich (Seite 1) – Maske 304

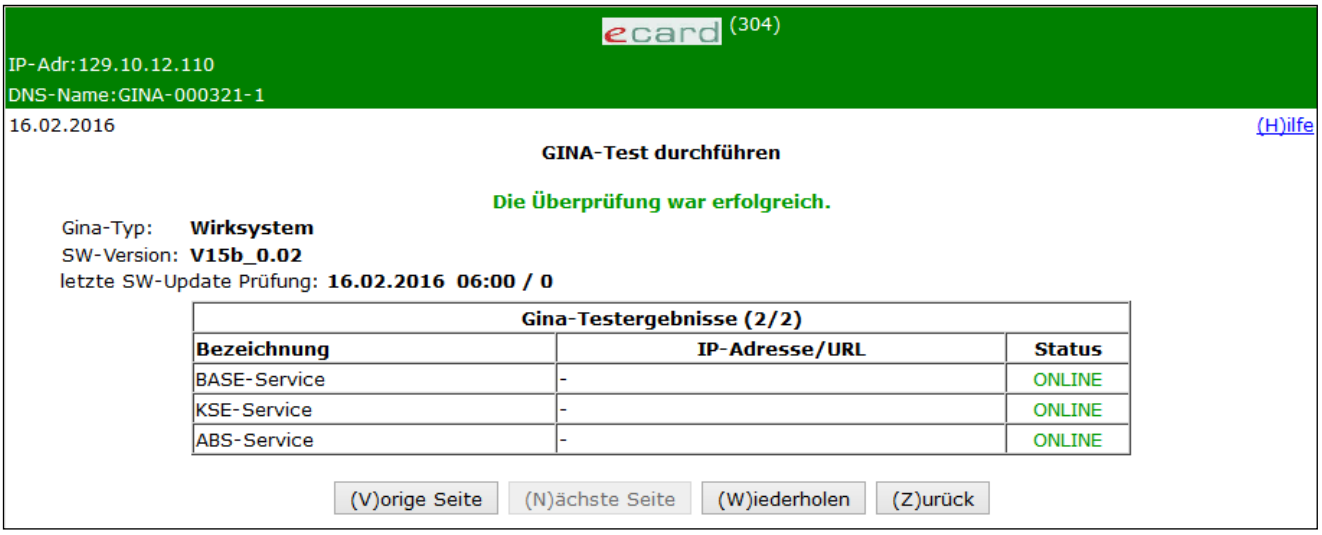

Abbildung 82: GINA-Test durchführen erfolgreich (Seite 2) – Maske 304

Der Liste können Sie Details zur Konfiguration und den Status der einzelnen Komponenten Ihres e-card Systems entnehmen. Weiters erhalten Sie Informationen zu den Ihnen zur Verfügung gestellten Applikationen.

Die Informationen sollen vorwiegend als Unterstützung des Servicetechnikers zur Feststellung der korrekten und vollständigen Installation oder einer Wartung Ihres e-card Systems dienen.

18. Anhang

18.1 Fehlermeldungen

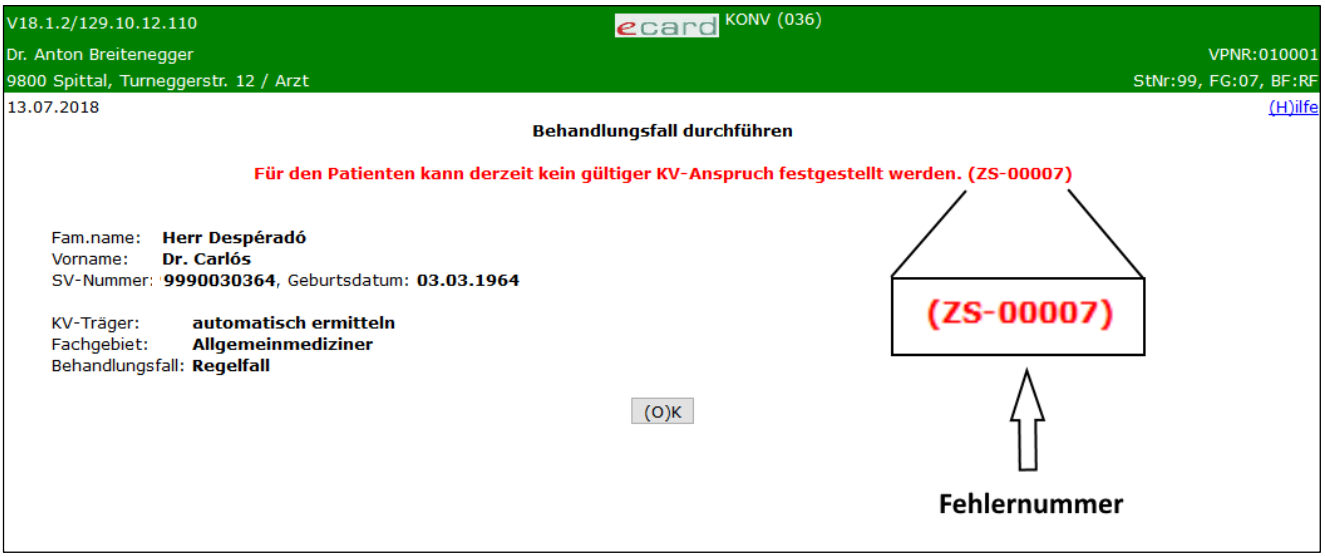

Abbildung 83: Fehlermeldung

Im Falle einer Fehlermeldung, deren Bedeutung nicht klar ist, notieren Sie sich bitte die Fehlernummer (z.B. ZS-00007) und wenden Sie sich an die Serviceline.

18.2 Glossar - Allgemeine Begriffe

Begriff	Erklärung
Abrechnungsgarantie	Eine nach den jeweiligen Rechtsnormen festgelegte Zusage, dass eine Leistung unter bestimmten Umständen (mit einem KV-Träger) verrechnet werden kann. Diese besteht bei Verwendung der e-card, wenn eine Konsultation ohne Rücksicht auf das Resultat der Anspruchsprüfung vom Vertragspartner abgerechnet werden kann bei Vorlage der sonstigen Voraussetzungen.
Abrechnungsperiode	Kalenderzeitraum, für den abrechnungsrelevante Sachverhalte gemeinsam betrachtet bzw. abgerechnet werden. Die Abrechnungsperiode wird zwischen dem KV-Träger und dem Vertragspartner in einem Vertrag geregelt. Dauer entweder ein Monat oder ein Quartal.
Abstimmungsdaten	Für eine Abrechnungsperiode für einen bestimmten verrechnungs- oder leistungszuständigen KV-Träger gesammelte und genehmigte Konsultationsdaten. Sie dienen dem Versicherungsträger zur Überprüfung der Abrechnungsdaten bzw. für die Erstellung der Vorschreibung des Behandlungsbeitrages.
Admin-Karte (früher: Ordinationskarte)	Die Admin-Karte dient gemeinsam mit der PIN dazu, Sie gegenüber dem e card System als Vertragspartner der Sozialversicherung zu identifizieren. Weiters können Sie die Admin-Karte unter Beachtung des Limits für Konsultationen ohne e-card immer dann benutzen, wenn die e-card des Patienten nicht verfügbar ist. Ohne Admin-Karte können Sie nicht auf das e-card-System zugreifen!
Admin-Kartennummer (früher: Ordinationskartennummer)	Eindeutige Nummer einer Admin-Karte. Sie setzt sich aus der Vertragspartnernummer und der Kartenfolgenummer zusammen.
Anspruchsbeleg	Grundsätzlich wird der KV-Anspruch durch eine Abfrage am e-card Server festgestellt. In Einzelfällen kann durch den leistungszuständigen Krankenversicherungsträger ein Papierbeleg ausgestellt werden, um dem Vertragspartner eine Abrechnung zu ermöglichen.
Anspruchsberechtigter	Person, die zu einem bestimmten Zeitpunkt Anspruch auf Versicherungsleistungen aus der Krankenversicherung hat.
Anspruchsnachweis	e-card oder Anspruchsbeleg eines KV-Trägers, der den Anspruch auf Leistungen der Krankenversicherung dokumentiert.
Arzneispezialität	Eine Arzneispezialität ist ein Arzneimittel, das im Voraus stets in gleicher Zusammensetzung hergestellt und unter der gleichen Bezeichnung in einer zur Abgabe an den Verbraucher oder Anwender bestimmten Form in Verkehr gebracht wird.

Begriff	Erklärung
	(Quelle: Arzneimittelgesetz)
Arzt-EDV	Externes EDV-System einer Ordination zur Verwaltung und Abrechnung des Ordinationsbetriebes.
ASVG	Allgemeines Sozialversicherungsgesetz
ATC-Code	Der Anatomisch-therapeutisch-chemische Code ist eine von der Weltgesundheitsorganisation herausgegebene internationale Klassifikation für Arzneistoffe.
Ärztemuster	Ärztemuster sind Arzneispezialitäten, die dem Arzt vom Zulassungsinhaber (Pharmazeutischer Unternehmer) kostenlos zur Verfügung gestellt werden.
Basis-Service	Das Basis-Service des Dienstes GIN-Zugangsnetz umfasst Folgendes: Erreichbarkeit der e-card Serviceline bei technischen Fragen/Problemen, welche die e-card Infrastruktur betreffen Wartung und gegebenenfalls Austausch der e-card Infrastruktur (GINA und Kartenleser) vor Ort beim SV-Vertragspartner Wartung und gegebenenfalls vor Ort Einsatz bei Problemen des GIN-Zugangsnetzes.
Benutzer	Sammelbegriff für die Benutzer des e-card Systems, wie z.B. Ordinationshilfen, Ärzte, Mitarbeiter der KV-Träger, Techniker, Versicherte, etc.
Bewilligungsanfrage	Anfrage eines Vertragspartners (mit Rezepturrecht) auf Erteilung einer ärztlichen Bewilligung durch den chef- und kontrollärztlichen Dienst des KV-Trägers für die Verschreibung einer bewilligungspflichtigen Arzneispezialität.
Bewilligungsvorrat	Vorrat an bereits bewilligten Arzneimitteln, die für einen bestimmten Patienten, ohne neuerliche Bewilligungsanfrage, für das Ausstellen von Folgeverordnungen abgebucht werden können. Solche Vorräte können durch Langzeitbewilligung(en) oder durch Bewilligung(en) von in (Spitals)Entlassungsbriefen genannten Arzneimitteln (Therapievorschlägen) entstehen.
BKU	Bürgerkartenumgebung
BMASK	Bundesministerium für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz
BMGF	Bundesministerium für Gesundheit und Frauen
GINA-BKU	Bürgerkartenumgebung für das e-card System
Bürgerkarte	Bürgerkarten sind die „amtlichen Ausweisdokumente“ im elektronischen Verwaltungsverfahren, etwa im Behördengang über das Internet.

Begriff	Erklärung
Bürgerkartenumgebung	Jenes Programm bzw. jener Dienst, der die Funktionalität der Bürgerkarte zur Verfügung stellt. Sie wird z.B. für das Signieren (elektronisch Unterschreiben) mit der Bürgerkarte von e-government-Lösungen verwendet.
Dialog	Bezeichnet den Zeitraum zwischen Anmeldung und Abmeldung am e-card System.
Dosierung	Darunter ist jene Dosis einer Arzneispezialität zu verstehen, die im Rahmen einer Therapie zugeführt wird.
Download	Übertragen von Daten oder Programmen von einem übergeordneten System (Hintergrundsystem, Host) an ein untergeordnetes System.
e-card Server	Zentrales EDV-System beim Betreiber zur Verwaltung und Überprüfung der Ansprüche und Konsultationen.
e-card System	Das e-card System besteht aus Konsultationssystem und Kartensystem.
e-government	Bereich der Vollziehung staatlicher Aufgaben und der Kontakte der Behörden mit den BürgerInnen auf elektronischem Weg.
Einnahmesequenz	Die Einnahmesequenz gibt die Häufigkeit der Einnahme einer Arzneispezialität an. Die Einnahmesequenz kann auch Einnahmepausen enthalten.
EKVK	Europäische Krankenversicherungskarte
Elektive Operation	Chirurgischer Eingriff, der nicht wirklich dringend notwendig ist (Wahloperation) bzw. dessen Zeitpunkt man fast frei wählen kann. Im Gegensatz dazu müssen Notoperationen sofort, dringliche Operationen binnen 24 Stunden durchgeführt werden.
ELGA	Elektronische Gesundheitsakte ELGA ist ein Informationssystem, das sektorenübergreifend allen berechtigten ELGA-Gesundheitsdiensteanbietern und ELGA-Teilnehmern ELGA-Gesundheitsdaten im Sinne des §2 Z. 9 und 10 [ELGA-Gesetz] in elektronischer Form orts- und zeitunabhängig zur Verfügung stellt.
Ersatzanbindung	➔ Standard- und Ersatzanbindung
Ersatzkarte	Bei Verlust oder Defekt der e-card oder der Admin-Karte können diese nachbestellt und ersetzt werden.
Erstattungskodex	Der Erstattungskodex des Dachverbandes ist ein Verzeichnis für die Abgabe von Arzneispezialitäten auf Rechnung der Sozialversicherungsträger. Darin sind jene in Österreich zugelassenen, erstattungsfähigen und gesichert lieferbaren Arzneispezialitäten aufgenommen, bei denen eine therapeutische

Begriff	Erklärung
	Wirkung und ein Nutzen für Patienten im Sinn der Ziele der Krankenbehandlung (§ 133 Abs 2 ASVG) anzunehmen ist. Im Erstattungskodex ist geregelt, unter welchen Voraussetzungen die angeführten Arzneispezialitäten auf Rechnung der Sozialversicherungsträger abgegeben werden dürfen.
Erstkonsultation	Erste Inanspruchnahme eines Vertragspartners eines bestimmten Fachgebietes durch einen Anspruchsberechtigten eines bestimmten KV-Trägers im Abrechnungszeitraum.
exportieren	Um Daten zu einem späteren Zeitpunkt wieder aufrufen zu können, müssen diese an einem anderen Ort außerhalb der Applikation (z.B. externes Laufwerk, USB-Stick, usw.) archiviert werden, da diese Daten sonst nach dem Übermitteln nicht mehr zur Verfügung stehen.
Fachgebietsgruppe	Vom Krankenversicherungsträger abhängige Gruppierung der Fachgebiete (Zahnbehandler, allgemeine Fachärzte).
Fachgebietsgruppenlimit	Die Anzahl der Erstkonsultationen für eine Fachgebietsgruppe, die ein Anspruchsberechtigter in einer Prüfperiode „verbrauchen“ darf. Das Fachgebietsgruppenlimit wird von jedem Krankenversicherungsträger für jede Fachgebietsgruppe gesondert festgesetzt.
Fachgebietslimit	Die Anzahl der Erstkonsultationen für ein Fachgebiet, die ein Anspruchsberechtigter in einer Prüfperiode „verbrauchen“ darf. Das Fachgebietslimit wird von jedem Krankenversicherungsträger für jedes Fachgebiet gesondert festgesetzt.
Folgekonsultation	Ab der zweiten Inanspruchnahme • durch denselben Anspruchsberechtigten • bei demselben Vertragspartner • in derselben Prüfperiode • aus demselben Behandlungsfall • bei demselben Krankenversicherungsträger • in demselben Fachgebiet spricht man von einer Folgekonsultation.
Folgeverordnung	Eine Folgeverordnung dient der Therapiefortsetzung. Hierbei wird dem Patienten ein Arzneimittel verordnet, das ihm bereits in der Vorperiode verordnet wurde, um seine Therapie weiterzuführen; im Unterschied zur erstmaligen Verordnung eines Arzneimittels zum Therapiebeginn (= Erstverordnung).
Geldleistungsberechtigter	Versicherte der SVS-GW werden, abhängig vom Einkommen oder deren Erklärung, in Geldleistungs- und Sachleistungsberechtigte eingeteilt. Geldleistungsberechtigte müssen alle Ärzte als

Begriff	Erklärung
	Privatpatienten aufsuchen und haben die Möglichkeit, die saldierten Honorarnoten an die SVS-GW zu übermitteln.
Genehmigungsanfrage	Dabei handelt es sich um eine Anfrage des Vertragspartners, ob die Behandlung des Patienten mit den angegebenen Parametern: • Fachgebiet • Behandlungsfall • KV-Träger auf Kosten der Sozialversicherung möglich ist.
Gruppenpraxis	Zusammenschluss mehrerer Ärzte zu einem Vertragspartner mit einer einzigen Vertragspartnernummer.
Gültige e-card	Eine e-card ist gültig, wenn sie elektronisch angesprochen werden kann und nicht gesperrt ist.
Hausapothekeführender Arzt	Arzt der gemäß § 29 ApoG die Bewilligung zur Haltung einer ärztlichen Hausapotheke besitzt.
Hausbesuch	Bezeichnung für die Betreuung eines Patienten in dessen Wohnräumlichkeiten (auch Heimbewohner).
HBHM	Tätigkeitsbereich „Heilbehelfe und Hilfsmittel“
HLLF	Tätigkeitsbereich „Hilfs- Liefer- Leihfirma“
Identity Provider	Ein Identity Provider („Identitätsanbieter“) stellt digitale Identitäten aus und bestätigt diese. Identity Provider bestätigen gegenüber einem Serviceanbieter („Dienstanbieter“) die Identität des Auftraggebers, sofern sich dieser zuvor beim Identity Provider authentifiziert hat.
Initialisierung	Laden der festen und personenunabhängigen Daten der Anwendung.
Kartenleser	Gerät, mit dem Daten von einer Karte (z.B e-card) gelesen werden können.
Kennung	Die alphanumerische fünfstellige Kennung stellt neben der SV-Nummer den zweiten Teil der Protokollnummer dar.
Konsultation	➔ Erstkonsultation oder ➔ Folgekonsultation. Inanspruchnahme eines Vertragspartners durch einen Anspruchsberechtigten.
Konsultationsrecht	Das Konsultationsrecht ist das Recht (eines Vertragspartners), einen Anspruchsberechtigten im Rahmen des e-card Systems zu betreuen. Es stellt im e-card System einen bestimmten Vertragstyp dar.

Begriff	Erklärung
	Vertragspartner, die entweder einen kurativen oder einen VU-Vertrag mit mindestens einem KV-Träger haben, besitzen in den meisten Fällen ein Konsultations- und Rezepturrecht.
Kontakt	Faktische (nicht rechtliche) Beziehung zwischen Vertragspartner und Anspruchsberechtigten (z.B. in Form der Krankenbehandlung) im e-card System.
Korrekturfälle	Konsultation stornieren, Storno zurücksetzen, Konsultation ändern.
Krankenfürsorgeanstalt	Krankenfürsorgeanstalten (KFA) sind dienstrechtliche Einrichtungen für Dienstnehmer (Beamte, Vertragsbedienstete) einiger Länder und Gemeinden (z.B. Wien, Baden, Tirol, Salzburg, Graz, Villach, usw.) außerhalb des österreichischen Sozialversicherungssystems, die im Wesentlichen dieselbe Funktion haben wie Sozialversicherungs-Krankenkassen. Einige KFA nehmen am e-card System teil, andere nicht. Die Versicherungszeiten bei KFA sind Zeiten einer Krankenversicherung nach dem Sozialversicherungsrecht weitgehend gleichgestellt.
Kurative Leistungen	Bezeichnung für ärztliche Leistungen, die im Rahmen eines „kurativen Vertrages“ zur Behandlung der Patienten erbracht werden (im Gegensatz zu Vorsorgeleistungen, Mutter-Kind-Pass-Untersuchungen).
KV-Anspruch	Ein KV-Anspruch ist die ermittelte Anspruchsberechtigung auf den Bezug einer Sach- bzw. Geldleistung aus der Krankenversicherung.
KV-Träger	Krankenversicherungsträger nimmt die Aufgaben der gesetzlichen Krankenversicherung wahr. Dazu zählen die ÖGK (alle ÖGK-Dienststellen), BVAEB-EB, BVAEB-OEB, SVS-GW, SVS-LW sowie (technisch betrachtet, nicht rechtlich!) alle am e-card System teilnehmenden Krankenfürsorgeanstalten.
LAN-Kartenleser	Local Area Network-Kartenleser, siehe Kartenleser
Langzeitbewilligung	Mit der Langzeitbewilligung wird nicht nur die aktuell verschriebene Menge eines Arzneimittels bewilligt, sondern darüber hinaus der Bedarf von maximal zwölf weiteren Monaten. Dadurch entsteht ein Bewilligungsvorrat, weshalb bei den (maximal zwölf) Folgeverordnungen keine neuerliche Bewilligungsanfrage gestellt sondern die Verordnung lediglich vom Bewilligungsvorrat abgebucht werden muss. Ist der Vorrat aufgebraucht, muss bei einer neuerlichen Verordnung wieder eine Bewilligungsanfrage übermittelt werden.

Begriff	Erklärung
Leistungszuständiger KV-Träger des Anspruchsberechtigten	Das ist jener KV-Träger des Anspruchsberechtigten, der für eine mögliche Übernahme der Kosten für eine erbrachte Leistung zuständig ist. Die Zuordnung erfolgt auf Grund der Pflichtversicherung.
Mehrfachversicherung	Bezeichnung für das gleichzeitige Bestehen von mehreren Versicherungsverhältnissen bei einem oder mehreren Krankenversicherungsträgern.
Nachbringfrist	Frist in Kalendertagen, in welcher das Nachbringen der e-card und sämtliche Korrekturfälle nach dem Abrechnungszeitraum (Monat oder Quartal) durchgeführt werden können. Diese Fristen sind je KV-Träger verschieden und ➔ dem Handbuch *HB Konsultationsverwaltung (KONV)* Kapitel *Nachbringfristen der einzelnen KV-Träger* zu entnehmen.
NAV	Jene Umsatzsteuer, die im Rahmen der Umsatzsteuerverrechnung nicht als Vorsteuer von der zu leistenden Umsatzsteuer abgezogen werden kann, sondern vom Betroffenen selbst zu tragen ist.
Online	Es kommt zu einer direkten Netzverbindung zum e-card Server. Der aktuelle Stand der Daten kann eingesehen und übertragen werden.
Online-Anspruchsprüfung	Jeder Online-Zugriff auf den e-card Server, bei dem die aktuellen Versicherungsdaten eines Patienten abgefragt werden.
OTC	*Over-the-counter*: Darunter ist die Abgabe von Arzneispezialitäten, die nicht verschreibungspflichtig sind, zu verstehen.
OTC-AGES Liste	Die OTC-AGES Liste wurde erstellt von der AGES (Österreichische Agentur für Gesundheit und Ernährungssicherheit) unter Mitarbeit der klinischen Pharmakologie des AKH-Wiens. Die Liste enthält kontrollierte wechselwirkungsrelevante OTC, welche im Zusammenhang von e-Medikation berücksichtigt werden.
Ordinations- oder Praxisgemeinschaft	Unabhängige Vertragspartner, die getrennt abrechnen und eigene Vertragspartner- und Standortnummern haben, jedoch gemeinsame Räumlichkeiten nutzen.
ÖGARI	Österreichische Gesellschaft für Anästhesiologie, Reanimation und Intensivmedizin
ÖGGH	Österreichische Gesellschaft für Gastroenterologie und Hepatologie
Protokollnummer	Als eindeutige Bezeichnung des gespeicherten Anamnesebefundes dient sie allgemein zur Identifizierung und zur Referenzierung des Befundes in der Abrechnung des Vertragspartners. Sie ist eine Kombination aus SV-Nummer des Patienten und Kennung, getrennt durch einen Schrägstrich.

Begriff	Erklärung
Prüfperiode	Eine Prüfperiode ist die Festlegung der Unterteilung eines Kalenderzeitraumes, für den der leistungsrechtliche Krankenversicherungsanspruch eines Anspruchsberechtigten vom leistungszuständigen Krankenversicherungsträger geprüft wird. Gültige Prüfperioden sind: **M** – Kalendermonat **Q** – Kalenderquartal
Quartalsanspruch	Bei Mehrfachversicherung bei unterschiedlichen ÖGK-Dienststellen muss der Anspruchsberechtigte im Zuge der ersten Konsultation im Quartal innerhalb eines Fachgebiets einen der KV-Träger auswählen, der für das restliche Quartal für dieses Fachgebiet gültig sein soll. Will der Anspruchsberechtigte einen weiteren ÖGK-Anspruch im selben Fachgebiet nutzen, so muss er sich diesen für das aktuelle Quartal vom entsprechenden KV-Träger genehmigen lassen.
QZK	Qualitätszertifikat Darmkrebsvorsorge ist ein Projekt, in dem Qualitätsstandards für die Koloskopie festgelegt wurden.
Rezepturrecht	Das Rezepturrecht ist das Recht, auf Kosten eines KV-Trägers Heilmittel zu verschreiben und einschlägige Rezepte auszustellen. Es stellt im e-card System einen bestimmten Vertragstyp dar. Vertragspartner im Sinne des e-card Systems, die ausschließlich eine Rezeptbewilligung, also ein Rezepturrecht haben (Krankenanstalten oder Wahlärzte mit Rezepturrecht), dürfen Kassenrezepte ausstellen. Vertragspartner, die entweder einen kurativen oder einen VU-Vertrag mit mindestens einem KV-Träger haben, besitzen in den meisten Fällen ein Konsultations- und Rezepturrecht.
Sachleistungsberechtigter	Versicherte der SVS-GW werden, abhängig vom Einkommen und deren Erklärung, in Geldleistungs- und Sachleistungsberechtigte eingeteilt. Sachleistungsberechtigte können Vertragspartner mit der e-card (=„Krankenschein“) aufsuchen. Weiters gibt es die Möglichkeit einer • „Sachleistungsberechtigung für Mutter-Kind-Pass und Vorsorgeuntersuchungen für Nichtversicherte“, welche zur Inanspruchnahme eines Vertragspartners speziell für die Behandlungsfälle der Mutter-Kind-Pass-Untersuchungen und der Vorsorgeuntersuchungen auf Kosten eines KV-Trägers berechtigt.
Schnittstelle	Dies ist die Bezeichnung für eine logische Einheit, über die verschiedene Softwarekomponenten miteinander kommunizieren.

Begriff	Erklärung
Serviceanbieter	Ein Serviceanbieter bietet einem Auftraggeber (Vertragspartner) elektronisch Dienste an und erfüllt diese. Er vertraut dabei auf die Identitätsbestätigung des e-card Systems (Identity Provider).
Serviceline	Die Serviceline stellt das zentrale Bindeglied zwischen Versicherten, Ordinationen, Gesundheitsdiensteanbietern, KV-Träger Servicecenter, KV-Träger eigenen Einrichtungen und dem Betrieb des e-card Systems dar. Die Nummer der Serviceline entnehmen Sie entweder der Vorderseite der e-card oder der Rückseite der Admin-Karte.
Signatur	Oft auch elektronische Unterschrift genannt und wird zur Feststellung der Authentizität von elektronisch übermittelten Nachrichten oder elektronischen Dokumenten verwendet. D.h. mittels der digitalen Signatur kann sowohl die Unverfälschtheit einer Nachricht als auch der Unterzeichner des gesendeten Dokumentes verifiziert werden. Zur Verschlüsselung der digitalen Signatur dient ein asymmetrischer kryptografischer Algorithmus.
Standard- und Ersatzanbindung	*Standard-Anbindung:* Die Standardanbindung erfolgt mittels Breitband-Technologie. Die Nominalbandbreite der Standardanbindung beträgt mindestens 768 KBit/s vom Netzbetreiber (Download) und 128 KBit/s zum Netzbetreiber (Upload). Der GIN-Zugangsnetz-Provider konfiguriert die Datenanbindung so, dass sie eine geschlossene, vom Internet und anderen Netzen völlig getrennte Datenanbindung darstellt. *Ersatz-Anbindung:* Der GIN-Zugangsnetz-Provider ist berechtigt, dem SV-Partner bei Nicht-Verfügbarkeit einer Standardanbindung – d.h. technisch nicht möglich und/oder wirtschaftlich nicht vertretbar – eine Ersatzanbindung mittels ISDN-Wählleitung zur Verfügung zu stellen. Dem SV-Partner wird unabhängig von der Verbindungsdauer das gleiche Teilnahmeentgelt verrechnet, wie bei einer Standardanbindung beim selben Provider.
Standortnummer (früher: Ordinationsnummer)	Zweistellige Nummer zur eindeutigen Unterscheidung von Ordinationen bzw. Standorten eines Vertragspartners.
Suchtgift	Diese Kennzeichnung tragen Arzneispezialitäten, welche ohne Einschränkung den strengen Abgabebestimmungen für Suchtgifte unterliegen. Als Suchtgifte gelten Stoffe und Zubereitungen nach § 2 Suchtmittelgesetz.

Begriff	Erklärung
SV-Beleg	Papierformular zur Unterstützung des e-card Systems z.B. in Form eines Verrechnungsbelegs, Anspruchsbelegs, Überweisungsbelegs etc.
SV-Nummer	Eine SV-Nummer (Sozialversicherungsnummer, auch VSNR abgekürzt) ist eine 10-stellige Zahl, die aus einer 3-stelligen Laufnummer, einer Prüfziffer und dem Geburtsdatum (in der Form TTMMJJ) besteht. Falls das genaue Geburtsdatum nicht bekannt ist oder an einem Kalendertag die Laufnummern aufgebraucht sind, wird der Geburtsmonat mit 13, 14, 15... ersetzt. Die Versicherungsnummer dient zur Identifikation eines Menschen und sagt nichts über seine sozialversicherungsrechtliche Stellung aus.
Tätigkeitsbereich	Der Tätigkeitsbereich ist jene Rolle, mit der der Vertragspartner gegenüber der Sozialversicherung auftritt. Der einem Vertragspartner zugeordnete Tätigkeitsbereich richtet sich nach dessen Fachgebiet(en) bzw. Verträgen. Ein Vertragspartner kann einen oder mehrere Tätigkeitsbereiche besitzen.
Technischer Dienst	Partner, der für die Behebung von technischen Problemen vor Ort verantwortlich ist.
Token	Ein elektronischer Schlüssel, der die Authentifikation und Identifikation des Vertragspartners gegenüber Dritten bestätigt.
TRANSPORT	Tätigkeitsbereich „Rettungsdienste, Beförderungsgewerbe“
TUI	Text User Interface (textbasierte Oberfläche) ist eine mögliche Art, die e-card Applikationen zu verwenden.
UID Nummer	Die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer ist eine eindeutige EU-weite Kennzeichnung eines Umsatzsteuerpflichtigen. Sie dient innerhalb des Europäischen Binnenmarktes zur Abrechnung der Umsatzsteuer durch die Finanzämter.
UV-Träger	Unfallversicherungsträger nimmt die Aufgaben der gesetzlichen Unfallversicherung wahr. Dazu zählen AUVA, SVS und BVAEB.
Wahlbehandler	Ein Wahlbehandler im e-card System besitzt keine für eine e-card Konsultation relevanten Verträge mit einem Krankenversicherungs-träger und darf e-card Applikationen nur eingeschränkt verwenden. Wahlbehandler können u.a. das Formularübertragungsservice (FUS) verwenden oder das e-card System als ELGA Zugang nutzen. Eine Verwendung der Konsultationsverwaltung ist ihnen nicht erlaubt.
Verordnung	Die Verschreibung eines Heilmittels, Heilbehelfs, Hilfsmittels und anderer Leistungen innerhalb einer Bewilligungsanfrage.

Begriff	Erklärung
Verrechnungszuständiger KV-Träger des Vertragspartners	Jener KV-Träger, mit dem der Vertragspartner die für den Anspruchsberechtigten erbrachte Leistung abrechnet.
Versichertendatenabfrage Service	Diese Applikation des e-card Systems informiert über Personen- und Anspruchsdaten der Versicherten.
Vertragseinrichtung	Alle Institutionen, mit denen ein Vertrag über die Erbringung von Leistungen auf Rechnung des KV-Trägers besteht.
Vertragspartnernummer	Die Vertragspartnernummer ist die eindeutige Identifikation eines Vertragspartners.
Zugangsnetz-Provider	Firma, welche die physikalische Verbindung zum GIN herstellt.
Zusatzkarte	Das sind Karten, die über die Grundausstattung hinaus separat beim KV-Träger angefordert werden müssen.

18.3 Liste der SV-Träger

18.3.1 Liste der KV-Träger

Code	Kurztext	Langtext
11	ÖGK (bzw. ÖGK-W)*	Österreichische Gesundheitskasse
12	ÖGK (bzw. ÖGK-N)*	Österreichische Gesundheitskasse
13	ÖGK (bzw. ÖGK-B)*	Österreichische Gesundheitskasse
14	ÖGK (bzw. ÖGK-O)*	Österreichische Gesundheitskasse
15	ÖGK (bzw. ÖGK-ST)*	Österreichische Gesundheitskasse
16	ÖGK (bzw. ÖGK-K)*	Österreichische Gesundheitskasse
17	ÖGK (bzw. ÖGK-S)*	Österreichische Gesundheitskasse
18	ÖGK (bzw. ÖGK-T)*	Österreichische Gesundheitskasse
19	ÖGK (bzw. ÖGK-V)*	Österreichische Gesundheitskasse
05	BVAEB-EB	Versicherungsanstalt öffentlich Bediensteter, Eisenbahnen und Bergbau - Eisenbahn Bergbau
07	BVAEB-OEB	Versicherungsanstalt öffentlich Bediensteter, Eisenbahnen und Bergbau - Öffentlich Bedienstete
40	SVS-GW	Sozialversicherungsanstalt der Selbständigen - gewerbliche Wirtschaft
50	SVS-LW	Sozialversicherungsanstalt der Selbständigen - Landwirtschaft
1A	KFAW	Krankenfürsorgeanstalt der Bediensteten der Stadt Wien
5A	KFGRZ	Krankenfürsorgeanstalt für die Beamten der Landeshauptstadt Graz
6A	KFVIL	Krankenfürsorgeanstalt für die Beamten der Stadt Villach
7A	KFSAL	Krankenfürsorgeanstalt der Magistratsbeamten der Landeshauptstadt Salzburg
8B	KFTGB	Kranken- und Unfallfürsorge der Tiroler Gemeindebeamten
8C	KFTLB	Kranken- und Unfallfürsorge der Tiroler Landesbeamten
8D	KFTLL	Kranken- und Unfallfürsorge der Tiroler Landeslehrer

* Es wird immer nur ÖGK angezeigt bzw. angedruckt. Ausnahme: Bei Mitversicherungen oder Mehrfachversicherungen innerhalb der ÖGK kann der Anspruch gewählt werden. In diesen Fällen werden die Landesstellenkürzel angezeigt.

18.3.2 Liste der UV-Träger

Code	Kurztext	Langtext
03	SVS	Sozialversicherungsanstalt der Selbständigen als Unfallversicherungsträger
08	AUVA	Allgemeine Unfallversicherungsanstalt
09	BVAEB	Versicherungsanstalt öffentlich Bediensteter, Eisenbahnen und Bergbau Unfallversicherung

18.4 Liste der Fachgebiete

Nr.	Fachgebiet
01	Arzt für Allgemeinmedizin
02	Facharzt für Anästhesiologie und Intensivmedizin
03	Facharzt für Augenheilkunde und Optometrie
04	Facharzt für Chirurgie
05	Facharzt für Haut- und Geschlechtskrankheiten
06	Facharzt für Frauenheilkunde und Geburtshilfe
07	Facharzt für Innere Medizin
08	Facharzt für Kinder- und Jugendheilkunde
09	Facharzt für Hals-, Nasen- und Ohrenerkrankungen
10	Facharzt für Lungenkrankheiten
11	Facharzt für Neurologie und Psychiatrie
12	Facharzt für Orthopädie und orthopädische Chirurgie
13	Facharzt für Physikalische Medizin
14	Facharzt für Radiologie
15	Facharzt für Unfallchirurgie
16	Facharzt für Urologie
17	Facharzt für Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde
18	Facharzt für Neurochirurgie
19	Facharzt für Neurologie
20	Facharzt für Psychiatrie
21	Facharzt für Plastische Chirurgie
22	Facharzt für Kinderchirurgie
23	Facharzt für Mund-, Kiefer- und Gesichtschirurgie
24	Facharzt für Nuklearmedizin
26	Facharzt für Strahlentherapie– und Radioonkologie
27	Zahnarzt
28	Facharzt für Blutgruppenserologie und Transfusionsmedizin
29	Facharzt für Immunologie
30	Kieferorthopädie
32	Facharzt für Kinder- und Jugendpsychiatrie
33	Facharzt für Histologie und Embryologie

Nr.	Fachgebiet
34	Facharzt für Medizinische Biologie
35	Facharzt für Virologie
37	Facharzt für Arbeits- und Betriebsmedizin
38	Facharzt für Pharmakologie und Toxikologie
39	Medizinische Genetik
40	Hörgeräteakustiker
42	Leihfirmen für Heilbehelfe und Hilfsmittel
49	Sonstige, nicht kurativ tätige freiberufliche Ärzte
50	Facharzt für Medizinische und chemische Labordiagnostik
51	Labor, EEG
52	Labor, zytodiagnostisch
53	Facharzt für Pathologie und Histologie
55	Facharzt für Hygiene und Mikrobiologie bzw. Facharzt für Mikrobiologisch-serologische Labordiagnostik
59	Hausapothekenführender Arzt
60	Öffentliche Apotheke
61	Bandagist
62	Dentist
63	Physiotherapeut
65	Rettungsdienste, Beförderungsgewerbe
66	Logopäde
67	Augenoptiker/Kontaktlinsenoptiker
68	Orthopädieschuhmacher
69	Orthopädietechniker (Prothesenhersteller)
72	Psychotherapeut
73	Klinischer Psychologe
75	Ergotherapeut
80	Bettenführende Krankenanstalten
81	Ambulanzen bettenführender Krankenanstalten
84	CT, MR und sonstige bildgebende technische Leistungen
85	Ambulatorium (ausgenommen ZMK, phys. Medizin, CT und MR)
86	Ambulatorium für Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde

Nr.	Fachgebiet
87	Pflegeheim, Pensionistenheim
88	Stationäre Rehabilitationseinrichtungen
89	Ambulante Rehabilitationseinrichtungen
90	Kurheim, Genesungsheim, sonstige Heime
91	Selbständiges Ambulatorium für physikalische Medizin
96	Selbständiges Ambulatorium für Kieferorthopädie
99	Andere Vertragspartner

18.5 Liste wichtiger Staatencodes

18.5.1 Staaten mit zweistelligem Code

Abkürzung	Bezeichnung
BE	Belgien
BG	Bulgarien
DK	Dänemark
DE	Deutschland
EE	Estland
FI	Finnland
FR	Frankreich
GR	Griechenland
IE	Irland
IS	Island
IT	Italien
HR	Kroatien
LV	Lettland
LI	Liechtenstein
LT	Litauen
LU	Luxemburg
MT	Malta
MK	Nordmazedonien
ME	Montenegro
NL	Niederlande
NO	Norwegen
AT	Österreich
PL	Polen
PT	Portugal
RO	Rumänien
SE	Schweden
CH	Schweiz
RS	Serbien
SK	Slowakei

Abkürzung	Bezeichnung
SI	Slowenien
ES	Spanien
CZ	Tschechische Republik
HU	Ungarn
GB	Großbritannien
CY	Zypern
AA	Anderer

18.5.2 Staaten mit dreistelligem Code

Abkürzung	Bezeichnung
AFG	Afghanistan
EGY	Ägypten
ALB	Albanien
DZA	Algerien
VIR	Amerik. Jungferninseln
ASM	Amerik. Samoa
AND	Andorra
AGO	Angola
AIA	Anguilla
ATA	Antarktis
ATG	Antigua und Barbuda
GNQ	Äquatorialguinea
ARG	Argentinien
ARM	Armenien
ABW	Aruba
AZE	Aserbaidschan
ETH	Äthiopien
AUS	Australien
BHS	Bahamas
BHR	Bahrain
BGD	Bangladesch
BRB	Barbados

Abkürzung	Bezeichnung
BLR	Belarus (Weißrussland)
BEL	Belgien
BLZ	Belize
BEN	Benin
BMU	Bermuda
BTN	Bhutan
BOL	Bolivien
BIH	Bosnien und Herzegowina
BWA	Botsuana
BVT	Bouvetinseln
VGB	Br. Jungferninseln
IOT	Br. Territ./Ind. Ozean
BRA	Brasilien
BRN	Brunei
BGR	Bulgarien
BFA	Burkina Faso
BDI	Burundi
CHL	Chile
CHN	China
COK	Cookinseln
CRI	Costa Rica
CIV	Cote d`Ivoire (Elfenbeink.)
DNK	Dänemark
DEU	Deutschland
DMA	Dominica
DOM	Dominikanische Republik
DJI	Dschibuti
ECU	Ecuador
SLV	El Salvador
ERI	Eritrea
EST	Estland
FLK	Falklandinseln (zu GB)

Abkürzung	Bezeichnung
FRO	Färöer
FJI	Fidschi
FIN	Finnland
ATF	Fr. Südgeb.
FRA	Frankreich
GUF	Französisch-Guayana
PYF	Französisch-Polynesien
GAB	Gabun
GMB	Gambia
GEO	Georgien
GHA	Ghana
GIB	Gibraltar
GRD	Grenada
GRC	Griechenland
GRL	Grönland (zu Dänemark)
GBR	Großbritannien
GLP	Guadeloupe (zu Frankreich)
GUM	Guam (zu USA)
GTM	Guatemala
GIN	Guinea
GNB	Guinea-Bissau
GUY	Guyana
HTI	Haiti
HMD	Heard/McDonaldinseln
HND	Honduras
HKG	Hongkong
IND	Indien
IDN	Indonesien
IRQ	Irak
IRN	Iran
IRL	Irland
ISL	Island

Abkürzung	Bezeichnung
ISR	Israel
ITA	Italien
JAM	Jamaika
JPN	Japan
YEM	Jemen
JOR	Jordanien
CYM	Kaimaninseln
KHM	Kambodscha
CMR	Kamerun
CAN	Kanada
CPV	Kap Verde
KAZ	Kasachstan
QAT	Katar
KEN	Kenia
KGZ	Kirgisistan
KIR	Kiribati (Gilbert-Inseln)
UMI	Kl. Amerik. Überseeinseln
CCK	Kokosinseln
COL	Kolumbien
COM	Komoren
COG	Kongo (Brazzaville)
COD	Kongo (Kin)
PRK	Korea, Dem. VR
KOR	Korea, Rep.
XKS	Kosovo
HRV	Kroatien
CUB	Kuba
KWT	Kuwait
LAO	Laos
LSO	Lesotho
LVA	Lettland
LBN	Libanon

Abkürzung	Bezeichnung
LBR	Liberia
LBY	Libyen
LIE	Liechtenstein
LTU	Litauen
LUX	Luxemburg
MAC	Macau (zu Portugal)
MDG	Madagaskar
MWI	Malawi
MYS	Malaysia
MDV	Malediven
MLI	Mali
MLT	Malta
MNP	Marianen (zu USA)
MAR	Marokko
MHL	Marshallinseln
MTQ	Martinique (zu Frankreich)
MRT	Mauretanien
MUS	Mauritius
MYT	Mayotte
MEX	Mexiko
FSM	Mikronesien
MDA	Moldova
MCO	Monaco
MNG	Mongolei
MNE	Montenegro
MSR	Montserrat
MOZ	Mosambik
MMR	Myanmar
NAM	Namibia
NRU	Nauru
NPL	Nepal
NCL	Neukaledonien (zu F)

Abkürzung	Bezeichnung
NZL	Neuseeland
NIC	Nicaragua
NLD	Niederlande
ANT	Niederländische Antillen
NER	Niger
NGA	Nigeria
NIU	Niue
MKD	Nordmazedonien
NFK	Norfolkinseln
NOR	Norwegen
OMN	Oman
AUT	Österreich
TLS	Ostimor
PAK	Pakistan
PSE	Palästina/Westjordanland-Gaza
PLW	Palau
PAN	Panama
PNG	Papua-Neuguinea
PRY	Paraguay
PER	Peru
PHL	Philippinen
PCN	Pitcairn
POL	Polen
PRT	Portugal
PRI	Puerto Rico (zu USA)
REU	Reunion
RWA	Ruanda
ROU	Rumänien
RUS	Russische Föderation
SLB	Salomonen
ZMB	Sambia
WSM	Samoa

Abkürzung	Bezeichnung
SMR	San Marino
STP	Sao Tome und Principe
SAU	Saudi-Arabien
SWE	Schweden
CHE	Schweiz
SEN	Senegal
SRB	Serbien
SYC	Seychellen
SLE	Sierra Leone
ZWE	Simbabwe
SGP	Singapur
SVK	Slowakei
SVN	Slowenien
SOM	Somalia
ESP	Spanien
LKA	Sri Lanka
SHN	St. Helena
KNA	St. Kitts und Nevis
LCA	St. Lucia
SPM	St. Pierre
VCT	St. Vincent und Grenadinen
ZAF	Südafrika
SDN	Sudan
SSD	Südsudan
SUR	Suriname
SJM	Svalbard
SWZ	Swasiland
SYR	Syrien
TJK	Tadschikistan
TWN	Taiwan
TZA	Tansania
THA	Thailand

Abkürzung	Bezeichnung
TGO	Togo
TKL	Tokelau
TON	Tonga
TTO	Trinidad und Tobago
TCD	Tschad
CZE	Tschechische Republik
TUN	Tunesien
TUR	Türkei
TKM	Turkmenistan
TCA	Turks/Caicosinseln
TUV	Tuvalu (Ellice-Inseln)
UGA	Uganda
UKR	Ukraine
HUN	Ungarn
URY	Uruguay
UZB	Usbekistan
VUT	Vanuatu (neue Hebriden)
VAT	Vatikanstadt
VEN	Venezuela
ARE	Vereinigte Arabische Emirate
USA	Vereinigte Staaten (USA)
VNM	Vietnam
WLF	Wallis/Futuna
CXR	Weihnachtsinsel
ESH	Westsahara
CAF	Zentralafrikanische Republik
CYP	Zypern

18.6 Daten des e-card Systems

18.6.1 e-card Kartendaten

Daten im Public-Bereich der e-card, die von außen sichtbar und im Chip gespeichert sind:

- Versicherungsnummer Anspruchsberechtigter
- Kartennummer
- Familienname
- Vorname
- Titel vorne
- Titel hinten
- EKVK-Daten (➔ siehe *Abbildung 2: Rückseite der e-card - EKVK*)

Daten im Public-Bereich der e-card, die unsichtbar im Chip gespeichert sind (diese Daten werden sichtbar, nachdem die e-card in den Kartenleser gesteckt wurde):

- Geschlecht
- Geburtsdatum

18.6.2 Admin-Kartendaten

Admin-Kartendaten, die von außen sichtbar und im Chip gespeichert sind:

- Vertragspartnernummer
- Kartennummer
- Familien- oder Unternehmensname
- Vorname
- Titel vorne
- Titel hinten

18.6.3 e-card Serverdaten

Patientendaten, die nach positiver Anspruchsabfrage zusätzlich bereitgestellt werden:

- Leistungszuständige(r) KV-Träger
  Abhängig vom Anspruchsverhältnis des Patienten und/oder der Eingabe des Vertragspartners
- Versicherungsnummer des Hauptversicherten, von dem sich der Anspruch des Patienten ableitet
- Vorname des Hauptversicherten, von dem sich der Anspruch des Patienten ableitet
- Familienname des Hauptversicherten, von dem sich der Anspruch des Patienten ableitet
- Versichertenkategorie (z.B. 05 – Pensionist)
- Anspruchsart (Geld- oder Sachleistungsberechtigter (verschiedene Ausprägungen))

- Versichertenart (A- oder B-Versicherter der BVAEB-EB, BVAEB-OEB und KFA bzw. C- oder D-Versicherter der SVS-GW)
- Gebührenbefreiungen (Rezeptgebühren- und/oder Kostenanteilsbefreiung)

Konsultationsdaten, die nach positiver Anspruchsabfrage zusätzlich bereitgestellt werden:

- Konsultationsart (Erst- oder Folgekonsultation, mit/ohne e-card, nacherfasst, etc.)

Vertragspartner- und sonstige verrechnungsrelevante Daten, die den Konsultationsdaten zusätzlich zugeordnet werden:

- Vertragspartnernummer
- Fachgebiet
- Kartennummer
- Standortnummer(wichtig bei Zweitordinationen bzw. Zweitstandorten)
- Bearbeitungstagesdatum
- Behandlungstagesdatum
- Ursprünglich erfasster KV-Träger
- Behandlungsfall
- Identifikationsnummer der Konsultation
- Leistungszuständiger KV-Träger
- Verrechnungszuständiger KV-Träger
- Bezugsbereich (KU, VU)
- Bundeslandkurzbezeichnung
- Signatur e-card/Admin-Karte
- Signatur des e-card Servers

18.7 Tastenkombinationen (Shortcuts)

18.7.1 Shortcuts der webbasierten Oberfläche

Programm	Tastenkombination	Hinweis
Microsoft Internet Explorer/Microsoft Edge	<Alt> + < Shortcut Key>	Schaltflächen werden durch Shortcuts sofort ausgeführt. Alle anderen Bedienelemente wie z.B. Menü-Links werden nur selektiert und müssen mit <Enter> bestätigt werden.
Google Chrome	<Alt> + < Shortcut Key>	Auch Menü-Links werden direkt ausgeführt.
Mozilla Firefox	<Alt> + <Shift> + <Shortcut Key>	Auch Menü-Links werden direkt ausgeführt.
Safari	<Alt> + <Ctrl> + <Shortcut Key>	Auch Menü-Links werden direkt ausgeführt.

18.7.2 Shortcuts für den Ausdruck der webbasierten Oberfläche

Betriebssystem	Tastenkombination	Hinweis
Microsoft Windows	deutschsprachige Tastatur: <Strg> + <P> englischsprachige Tastatur: <Ctrl> + <P>	Schaltflächen werden durch Shortcuts sofort ausgeführt. Alle anderen Bedienelemente wie z.B. Menü-Links werden nur selektiert und müssen mit <Enter> bestätigt werden.
OS X/MacOS	<Cmd> + <P>	Funktioniert zum Selektieren von Schaltflächen (nicht für Menü-Links). Auswahl muss mit <Enter> bestätigt werden.

18.7.3 Shortcuts der textbasierten Oberfläche (TUI), GINA Standalone-Terminal

Standalone-Terminal	Funktion
<Alt> + <Shortcut Key>	Der Shortcut Key ist der in Klammern gesetzte Buchstabe. z.B. (B)eenden oder Hilf(e)
<Alt> + <e>	Hilfe
<Alt> + <p>	Am e-card Produktivsystem anmelden
<Alt> + <b>	Beenden

19. Kurzanleitung und Erste Hilfe für Ihre e-card Geräte

In der Kurzanleitung erhalten Sie in einer Darstellung eine Beschreibung der Bestandteile Ihrer e-card Ausstattung und deren Verbindungen untereinander. Es soll Ihnen dadurch eine Handhabe gegeben werden, Funktion und mögliche Fehlfunktion (rascher) erkennen zu können.

Die „Erste Hilfe für Ihre e-card Geräte“ soll Ihnen als Hilfestellung bei Stromausfall und im Fehlerfall der GINA bzw. dem Kartenleser dienen.

19.1 Kurzanleitung für Ihre e-card Geräte

Bitte lesen Sie im Fehlerfall im ➔ Kapitel Erste Hilfe für Ihre e-card Geräte weiter.

Kurzanleitung für Ihre e-card Geräte

GINA

RESCUE	**Lösen Sie ein Rescue nur nach Aufforderung durch die Serviceline aus!** Wenn dieser Taster zwischen 5 und 15 Sekunden lang gedrückt wird, installiert sich das System neu. Dieser Vorgang dauert rund 30 Minuten. In dieser Zeit kann das Gerät nicht benutzt werden.
USB	USB Anschlüsse: z.B. USB-Stick, USB-Tastatur
POWER	Zeigt an, dass die GINA mit Strom versorgt wird.
READY	Zeigt an, dass die GINA betriebsbereit ist.
STATUS	Im Normalbetrieb ist die Anzeige nach dem Startvorgang ausgeschaltet. Wenn ein Statuscode länger als 1 Minute angezeigt wird, befindet sich die GINA im Fehlerzustand.

ROUTER (beispielhaft)

Power LED (Strom)
leuchtet nicht: kein Strom (entweder Netzteil nicht angeschlossen oder Powerschalter steht auf „off")
leuchtet: Router ist eingeschaltet

Netzwerk (LAN) Kontroll LEDS 1-4:
dienen der Kontrolle des Zustandes der Netzwerk-anschlüsse 1-4 auf der Rückseite:

LED **leuchtet nicht**: **kein** aktives Gerät angeschlossen
LED **leuchtet**: aktives Gerät angeschlossen
LED **blinkt/flackert**: Gerät kommuniziert

Kontroll LED für ADSL Kommunikation

CD **leuchtet**: Router ist erfolgreich mit GIN verbunden = betriebsbereit
CD **blinkt**: Router baut Verbindung mit GIN auf (bei Hochlauf)
CD **leuchtet nicht**: Router ist nicht mit GIN verbunden (Techniker verständigen)
RXD und TXD **blinken/flackern**, wenn ADSL Kommunikation stattfindet.

www.chipkarte.at → Gesundheitsdiensteanbieter → Download
Version 2019 / 1

Seitlich angebrachte schwarze **Kühlkörper** dürfen **NICHT** verbaut oder abgedeckt sein!

RÜCKSEITE GINA

Netzwerkkabel

gewinkelter Stecker **12V**

POWER	Netzstecker für die Stromversorgung
DVI	Monitor mit DVI Eingang
VGA	Monitor mit VGA Eingang
LAN	Anschluss des Netzwerkkabels
USB	USB Anschlüsse: z.B. USB-Stick, USB-Tastatur
COM	Wird nicht verwendet

Aufdruck Netzstecker:

Port 4 **NUR** für GINA

Console:
NICHT verwendeter Anschluss

RÜCKSEITE ROUTER (beispielhaft)

ADSL-Leitung Provider
Achtung: Stecker KLEINER als Netzwerkkabel

Netzschalter

zur freien Verfügung

Aufdruck Netzstecker:

Netzstecker mit schwarzer Markierung **18V**

Arzt-PC (optional)

Netzstecker mit schwarzer Markierung **5V**

Legende:

GIN	Gesundheits Informations Netz
GINA	Gesundheits Informations Netz Adapter

www.chipkarte.at → Gesundheitsdiensteanbieter → Download
Version 2019 / 1

19.2 Erste Hilfe für Ihre e-card Geräte

Erste Hilfe für Ihre e-card Geräte

Tipp

Empfohlene Vorgehensweise nach einem Stromausfall:
Sollte wider Erwarten der Startvorgang nicht fehlerfrei ablaufen, ist es ratsam den Router UND die GINA auszuschalten bzw. abzustecken und dann die Geräte in folgender Reihenfolge (Wartezeit unter Punkt 2 einhalten) in Betrieb zu nehmen:

1. Router einschalten
2. **ca. 10 Min**. warten, danach GINA und Kartenleser an den Strom anschließen.

GINA: Die Anzeige eines Statuscodes ist beim Starten der GINA eingeschaltet und schaltet sich im laufenden Betrieb wieder aus. Im Normalfall sollten die Leuchtdioden POWER und READY grün leuchten. Die Statusanzeige sollte im Normalbetrieb ausgeschaltet sein.

Leuchtdiode	Beschreibung
POWER	Grün - die GINA ist an das Stromnetz angeschlossen
READY	Grün - die GINA ist betriebsbereit. Diese Anzeige erscheint im Normalfall zwischen 5 und 10 Minuten nach Starten der GINA.
POWER leuchtet nicht	Bitte überprüfen Sie, ob die GINA an das Stromnetz angeschlossen ist. Beachten Sie auch, dass die Leuchtdiode am Netzteil leuchtet und die Kabel fest gesteckt sind.
READY leuchtet nicht	Wenn diese Leuchtdiode 15 Minuten nach Starten der GINA nicht leuchtet, wenden Sie sich an die Serviceline.

STATUSCODE - GINA

Statuscode	Beschreibung
01, 12	Information - die GINA startet gerade die e-card Anwendung. Dieser Statuscode sollte nach einer Minute wieder automatisch gelöscht werden.
02	Information - die GINA installiert sich neu (Rescue). Dieser Vorgang dauert rund 30 Minuten. In dieser Zeit kann das Gerät nicht benutzt werden.
0F	Offline - Anwendungen können derzeit den e-card Server nicht erreichen.
23, 24, 25, 26	Die GINA kann den Router nicht erreichen. Prüfen Sie, ob das LAN-Kabel an der GINA und am Router angeschlossen ist und ob der Router eingeschaltet ist. Eventuell ist das LAN-Kabel beschädigt. Bitte tauschen Sie dieses.
55	Entfernen Sie die USB Geräte und starten Sie die GINA neu. Trennen Sie dazu die GINA für 10 Sekunden von der Stromversorgung.

Bleibt der Fehler bestehen oder wird ein anderer Statuscode länger als eine Minute angezeigt, notieren Sie bitte den Statuscode und wenden Sie sich an die **Serviceline**.

www.chipkarte.at → Gesundheitsdiensteanbieter → Download
Version 2019 / 1

KARTENLESER: Im Normalfall leuchtet die grüne Leuchtdiode durchgehend und erlischt beim Stecken einer Karte. Der Zugriff auf die Karte wird durch das Blinken der roten Leuchtdiode signalisiert.

FEHLERFÄLLE KARTENLESER	MASSNAHME
Nach dem Anstecken leuchten beide Leuchtdioden und gehen nicht aus.	Der Kartenleser ist defekt und muss ausgetauscht werden. Kontaktieren Sie bitte die Serviceline.
Nach dem Anstecken leuchtet keine der beiden Leuchtdioden.	Bitte überprüfen Sie, ob der Kartenleser an das Stromnetz angeschlossen ist, andernfalls ist der Kartenleser defekt.
Die rote Leuchtdiode blinkt periodisch, die grüne Leuchtdiode leuchtet.	Eine e-card oder eine Admin-Karte steckt im Kartenleser, aber es tritt ein allgemeiner Fehler auf. Versuchen Sie die Karte neu zu stecken. Falls der Fehler weiterhin besteht, kontaktieren Sie bitte die Serviceline.

Abbildung 1: GINA

Abbildung 2: Kartenleser

Die **seitlich angebrachten schwarzen Kühlkörper** sorgen für die **Kühlung der GINA** und **dürfen weder verbaut noch abgedeckt sein**. Wenn die seitlich angebrachten Kühlkörper abgedeckt sind, kann es zur Überhitzung und zu Funktionsstörungen der GINA kommen.

Sollten alle Ihre Bemühungen nicht erfolgreich gewesen sein, wenden Sie sich bitte an unsere Serviceline unter 050124 3322 und halten Sie folgende Informationen bereit:

- Vertragspartnernummer
- Wie erfolgt der Zugriff auf das e-card System?
  - Über eine Arztsoftware (Hersteller, Produkt)
  - Über einen Web-Browser (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Safari, etc.)
  - Direkt auf der GINA mittels Bildschirm und Tastatur (Standalone Variante)
  - Wechsel zwischen Arzt-PC und e-card System mittels Tastenkombination (KVM-Switch-Box)
- Genaue Fehlermeldung (Fehlercode, Statuscode)
- Anschlussnummer (Rufnummer der ADSL-Anbindung)
- Gina-IP-Adresse (z.B. 10.2xx.xxx.x)
- Provider (A1 Telekom Austria AG, Hutchison Drei Austria GmbH, T-Mobile Austria GmbH)
- Anzahl der Kartenleser

www.chipkarte.at → Gesundheitsdiensteanbieter → Download
Version 2019 / 1

Eigene Notizen